

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

CÓDIGO REGISTRO TCE:

O MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu Prefeito Municipal **Sr. Anderson Elias Bianchi**, realizará licitação na Modalidade Pregão, na forma presencial, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei complementar 123 de 2006 e suas alterações, sob as condições estabelecidas neste ato convocatório e anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do município, nomeado pelo Decreto nº 017/2023, de acordo com condições estabelecidas pelo presente edital, mediante apresentação de Propostas de Preço e Documentos de Habilitação no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, localizado na Rua Vitória 503, centro, CEP 89828-000, Lajeado Grande/SC.

O recebimento dos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação se dará **ATÉ AS 07H45MIN DO DIA 11 DE MARÇO DE 2026**, e abertura dos envelopes de propostas e habilitação **no mesmo dia às 07h50min**, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, localizado na Rua Vitória 503, centro, CEP 89828-000, Lajeado Grande/SC.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O descritivo do item, quantidades, valores máximos aceitáveis e demais condições da prestação do serviço, estão disponíveis no anexo I – Termo de Referência.

1.3. A participação de licitante no certame, implicará automaticamente com a concordância de todas as condições estabelecidas neste edital.

2. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

2.1 Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, podendo fazê-lo diretamente no Setor de Licitações e Contratos no endereço citado no preâmbulo ou através do endereço eletrônico compraslajeadogrande@gmail.com.

2.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na página eletrônica do município de Lajeado Grande, no link da licitação no endereço www.lajeadogrande.sc.gov.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

2.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas na página eletrônica do Município de Lajeado Grande www.lajeadogrande.sc.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

2.7 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1 Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a administração pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.2 São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.2.1 Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

3.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

3.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. Este impedimento também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.5 Aquele que mantenha 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.2.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si;

3.2.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8 Licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

3.2.9 É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.2.10 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

3.2.11 Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

3.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

3.5 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos.

4 DO CREDENCIAMENTO.

4.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2 Na sessão pública para abertura dos documentos, cada empresa licitante far-se-á representar por seu representante Legal ou preposto, devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame, sendo efetuada, as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes.

4.3 O representante da licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:

a) Cédula de identidade ou outro documento com foto;

b) Documentação para credenciamento, conforme modelo do anexo III ou procuração devidamente assinada pelo representante legal da proponente;

b.1 Se o representante for sócio, proprietário ou dirigente da empresa, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.

c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração (ou consolidado), devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

c.1 Na apresentação do contrato social no credenciamento, fica dispensada na Habilitação;

d) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do anexo IV.

e) consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Portal de busca do TCU, comprovando não estar impedida de contratar com a Administração Pública, obtida no site <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

e.1) Não sendo apresentado o espelho da consulta, fica condicionada a verificação pelo pregoeiro no ato do recebimento dos envelopes e credenciamento.

4.4 As microempresas e empresas de pequeno porte para se beneficiarem da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela lei 147/2014, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):

4.4.1 Declaração de enquadramento, conforme modelo sugestivo constante no anexo V, ou certidão simplificada da junta comercial do estado emitida nos últimos 90 dias, que contenha a indicação de seu porte (ME/EPP).

4.5 Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser protocolados junto dos envelopes de proposta de preço e documentos de habilitação;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

4.6 A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta no certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da licitante neste ato.

4.7 Os documentos devem ser apresentados em cópia, acompanhados de documentos originais para conferência da sua veracidade ou de assinaturas, no ato da sessão, ou autenticados em cartório.

4.8 As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento de representante, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação fora dos envelopes, ou em envelope separado da Habilitação e Proposta.

5 APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES:

5.1 Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, no setor de protocolo ou na sessão pública de abertura deste certame, no endereço Rua Vitória 503, centro, Lajeado Grande/SC.

5.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2026

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2026

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

5.3 A Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, através do Departamento de Licitações e Contratos, somente considerará os envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

5.3.1 O licitante poderá optar por não protocolar o envelope 2 (documentos de habilitação) até a data limite indicada no preâmbulo deste edital, mas caso seja declarado vencedor, deverá apresentá-lo imediatamente, lacrado e com as informações externas do item 5.2.

6 DA PROPOSTA DE PREÇO (envelope nº 01).

6.1 As propostas de preços deverão ser apresentadas impressa, em uma via, preferencialmente com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

- a) Razão social e CNPJ da proponente, endereço, telefone, e-mail e dados bancários;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- b) Número deste pregão;
- c) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
- d) Local e Data;
- e) Número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do item de acordo com o disposto no Termo de Referência, Anexo I deste edital, marca e modelo (quando for o caso) dos itens, preço unitário e preço total do item;
- f) A proposta de preço poderá ser preenchida, conforme modelo disponível no Anexo II, podendo a proponente utilizar-se de documento próprio, desde que contenha todas as informações.
- g) Catálogo do equipamento que comprove as especificações solicitadas.

6.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

6.3 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

6.4 Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.5 Não será aceita proposta que esteja em desacordo com as especificações aqui exigidas.

6.6 As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

- a) Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá, salvo nos casos em que houver propostas digitadas no Sistema de Leitor de Edital, proposta esta que prevalecerá em todos os casos;
- b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado delas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

6.7 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7 DA HABILITAÇÃO (envelope n 02)

7.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

7.1.1 Serão conferidos apenas os documentos de habilitação da licitante declara arrematante do item.

7.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificado à situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3 Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012;
- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Parágrafo segundo: Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresentá-lo novamente na fase de habilitação.

7.4 Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular perante a Fazenda Nacional, expedida exclusivamente pelas [unidades da Receita Federal do Brasil \(RFB\)](#), com apresentação de certidão que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

7.5 Habilitação financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

7.6 Qualificação técnica, declarações e outras comprovações:

- a) Declaração de que não emprega menor, nos termos do inciso XXXIII, do art 7º da CF, conforme anexo V.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos, conforme anexo VII.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos, conforme anexo VIII.
- d) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para prestação dos serviços, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
- e) Declaração emitida pela proponente de que os todos os módulos que compõem o sistema atendem às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as características básicas descritas no termo de referência.

7.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, não impede que esta seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, inclusive da apresentação do documento, mesmo em caso deste estar irregular.

7.8 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.9 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.10 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida na Lei 14.133/2021.

7.11 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

7.12 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia**. Os documentos apresentados por processo de cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas, nos termos da [Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018](#).

7.13 Os documentos impressos contendo assinaturas eletrônicas, produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel, ficando sob condição de verificação e consulta da sua veracidade da certificação eletrônica junto ao portal/sistema de assinatura.

7.14 As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 9.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

7.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

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

7.15.2 se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.15.3 caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.15.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

7.16 As licitantes poderão substituir os documentos referidos no item 7.4, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo município de Lajeado Grande, desde que tais documentos constem mencionado no CRC.

7.16.1 A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

7.16.2 Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 7.4, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope n. 02 – DOCUMENTAÇÃO.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

8 DO JULGAMENTO.

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital e será dividida em duas etapas:

I - a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados pelo licitante vencedor, conforme prazo definido no item 7 deste edital.

8.2 Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO dos representantes das empresas interessadas, e os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

8.3 Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.4 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da equipe de apoio, pregoeiro e demais participantes. Os participantes deverão entregar ao Agente de Contratação a declaração de Requisitos de Habilitação, nos moldes do Anexo IV.

8.5 Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.6 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, ou que conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

8.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.7.1 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.8 Será acrescido 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta da proponente classificada como Microempreendedor individual – MEI, referente a obrigatoriedade de recolhimento da contribuição de

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

INSS que o município deve efetuar o pagamento (contribuição Patronal), conforme Lei Complementar n. 128 de 19 de dezembro de 2008.

8.9 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

8.10 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbais de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.11 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que será fixada a critério exclusivo do Pregoeiro e que não poderá ser superior a 0,5% (meio ponto percentual) do valor unitário do item.

8.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.13 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.14 Encerrada etapa de lances, será verificada a existência de empresas na condição de microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- a) 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.
- b) Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.16 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.17 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.17.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.18 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

8.19 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão referencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

8.19.1 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.20 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.21 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.21.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

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

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

8.26 Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada a vencedora do lance, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente vencedor.

8.27 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação dentro do prazo previsto ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

8.28 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no item 7 deste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.29 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos desde imediatamente no momento do certame nas condições exigidas no edital, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.29.1 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, o qual será verificado a veracidade posteriormente pelo pregoeiro.

8.30 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.31 Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.32 Em seguida, abrirá os envelopes n. 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições contidas no item 7. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão presencial como habilitadas.

8.33 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

8.34 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Agente de Contratação, Comissão de Licitações e pelo representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

9 DOS RECURSOS.

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133,

9.3.5 de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10(dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

9.9 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Lajeado Grande, no Departamento de Licitações.

9.10 Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

9.11 Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de Lajeado Grande fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

10 ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

10.3 O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

11.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

11 DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme a minuta constante no anexo VIII, com observância dos artigos 104 a 139 da Lei 14.133/21 e será subscrita pela autoridade competente.

11.2 Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

11.5 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 6.4 deste edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

12 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de validade do contrato decorrente desta licitação será de até 31 de dezembro de 2026, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os prazos e limites estabelecidos nos art. 107 da Lei 14.133/2021.

12.2 O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

13 DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTAMENTO

13.1 Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato homologação deste processo.

13.2 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

13.2.1 Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 7 (sete) dias úteis contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

13.2.2 Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

13.2.3 Treinamento e acompanhamento operacional: em até 7 (sete) dias úteis contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

13.2.4 Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

13.2.5 Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

13.2.6 Customizações e consultorias SUPORTE TÉCNICO:

13.2.6.1 Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

13.2.6.2 Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

13.3 As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

13.4 Ao final do processo licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Administração irá fazer a avaliação do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

13.4.1 Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

13.5 O objeto desta licitação deverá ser entregue nas condições previstas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

13.6 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Entidade: Município de Lajeado Grande

03.001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.033 – Manutenção das Atividades Administrativas

9 – 33.90.1.500.0000.0100

Entidade: Fundo Municipal de Saúde

13.001 - Fundo Municipal de Saúde

2.067 – Manutenção das Atividades da Saúde

6 – 33.90. 1.500.1002.0102

Entidade: Fundo Municipal de Assistência Social

14.001 - Fundo Municipal de Assistência Social

2.62 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

3 – 33.90. 1.500.0000.0100

Entidade: Câmara de Vereadores de Lajeado Grande

01.001 – Câmara de Vereadores

2.030 – Manutenção das Atividades Legislativas

2 – 33.90. 1.500.0000.0100

13.7 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.8 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para 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.

14.2 O contratado é obrigatório a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Caberá à CONTRATADA, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao CONTRATADO, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito para faltas leves;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.1.1 Das multas:

15.1.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

15.1.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

15.1.1.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no item 14 deste edital, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 13.1.1.1. cumulativamente a este.
- d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem “a)”, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

15.1.1.4 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.1.2 Do impedimento de licitar e contratar:

15.1.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.3 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

15.1.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 A sanção estabelecida no item 15.1.3. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

15.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16. DO PAGAMENTO.

16.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o trigésimo dia do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

16.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

16.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

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

16.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a CONTRATADA observar as seguintes condições:

- a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.
- b) A CONTRATADA deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

16.9 O município de Lajeado Grande terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo.

16.10 O documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 16.9, a partir da data de sua reapresentação.

16.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

16.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.2 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.

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

17.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

17.7 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 Administração.

17.8 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

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

17.10 Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento dos licitantes, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.12 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.12.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.13 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.14 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.15 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

17.16 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

17.17 O município de Lajeado Grande poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.17.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

17.17.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.18 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

17.19 O Edital está disponibilizado na íntegra, no endereço eletrônico www.lajeadogrande.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Vitória 503, centro, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h às 17h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

17.20 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Xaxim/SC.

17.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de proposta de preços;
- ANEXO III – Modelo de carta de credenciamento;
- ANEXO IV – Modelo de declaração de requisitos de habilitação;
- ANEXO V – Modelo de declaração de menores;
- ANEXO VI – Modelo de declaração de porte da empresa;
- ANEXO VII – Modelo de declaração de reserva de cargos;
- ANEXO VIII – Modelo de declaração de integralidade de custos;
- ANEXO IX – Minuta do Contrato;

Lajeado Grande, 24 de fevereiro de 2026.

Anderson Elias Bianchi
Prefeito Municipal

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto desta licitação é a **contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

Lote 1					
Item	Objeto – Município de Lajeado Grande	Unid.	Quant.	Preço unitário máximo	Total máximo
1	Licenciamento sistema - Almoarifado	Mês	9	477,00	4.293,00
2	Licenciamento sistema - BI Administrativo	Mês	9	3.091,00	27.819,00
3	Licenciamento sistema - Biblioteca (cloud)	Mês	9	329,00	2.961,00
4	Licenciamento sistema - BI Educação e Gestão Escolar	Mês	9	752,00	6.768,00
5	Licenciamento sistema - Cidadão Web Tributos	Mês	9	565,00	5.085,00
6	Licenciamento sistema - Compras (cloud)	Mês	9	1.380,00	12.420,00
7	Licenciamento sistema - Contabilidade (cloud)	Mês	9	2.203,00	19.827,00
8	Licenciamento sistema - Controle Interno	Mês	9	753,00	6.777,00
9	Licenciamento sistema - Documentos	Mês	9	1.007,00	9.063,00
10	Licenciamento sistema - Educação	Mês	9	2.041,00	18.369,00
11	Licenciamento sistema - E-Nota (cloud)	Mês	9	1.226,00	11.034,00
12	Licenciamento sistema – E-Social	Mês	9	543,00	4.887,00
13	Licenciamento sistema - Folha (cloud)	Mês	9	1.833,00	16.497,00
14	Licenciamento sistema - Frotas (cloud)	Mês	9	468,00	4.212,00
15	Licenciamento sistema - GeoSimples	Mês	9	3.353,00	30.177,00
16	Licenciamento sistema - Livro Eletrônico	Mês	9	757,00	6.813,00
17	Licenciamento sistema - Minha Folha	Mês	9	445,00	4.005,00
18	Licenciamento sistema - Monitor DF-e	Mês	9	213,00	1.917,00
19	Licenciamento sistema - Obras	Mês	9	450,00	4.050,00
20	Licenciamento sistema - Pais e Alunos	Mês	9	373,00	3.357,00
21	Licenciamento sistema - Patrimonio (cloud)	Mês	9	469,00	4.221,00
22	Licenciamento sistema - Planejamento (cloud)	Mês	9	650,00	5.850,00
23	Licenciamento sistema - Procuradoria (cloud)	Mês	9	688,00	6.192,00
24	Licenciamento sistema - Professores	Mês	9	383,00	3.447,00
25	Licenciamento sistema - Protocolo (cloud)	Mês	9	539,00	4.851,00
26	Licenciamento sistema - Recursos Humanos (cloud)	Mês	9	641,00	5.769,00
27	Licenciamento sistema - Tesouraria (cloud)	Mês	9	514,00	4.626,00
28	Licenciamento sistema - Transparência (cloud)	Mês	9	765,00	6.885,00
29	Licenciamento sistema - Tributos (cloud)	Mês	9	2.814,00	25.326,00
30	Serviço de Implantação - Prefeitura	Unid.	1	44.250,00	44.250,00
31	Atendimento técnico remoto - Prefeitura	Hora	150	190,00	28.500,00
32	Atendimento técnico presencial - Prefeitura	Hora	150	257,00	38.550,00
33	Customizações e melhorias - Prefeitura	Hora	150	387,00	58.050,00
Subtotal Município de Lajeado Grande					436.848,00

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Item	Objeto – Fundo Municipal de Saúde	Unid.	Quant.	Preço unitário máximo	Total máximo
34	Licenciamento sistema - BI saúde e assistência social	Mês	9	600,00	5.400,00
35	Licenciamento sistema - Compras (cloud)	Mês	9	383,00	3.447,00
36	Licenciamento sistema - Contabilidade (cloud)	Mês	9	527,00	4.743,00
37	Licenciamento sistema - Documentos	Mês	9	244,00	2.196,00
38	Licenciamento sistema - Monitor DF-e	Mês	9	156,00	1.404,00
39	Licenciamento sistema - Obras	Mês	9	118,00	1.062,00
40	Licenciamento sistema - Saúde	Mês	9	2.033,00	18.297,00
41	Licenciamento sistema - Saúde Domiciliar	Mês	9	283,00	2.547,00
42	Licenciamento sistema - Tesouraria (cloud)	Mês	9	211,00	1.899,00
43	Licenciamento sistema - Transparência (cloud)	Mês	9	182,00	1.638,00
44	Licenciamento sistema - Vigilância Sanitária	Mês	9	1.636,00	14.724,00
45	Serviço de Implantação - Saúde	Unid.	1	7.711,00	7.711,00
46	Atendimento técnico remoto - Saúde	Hora	50	190,00	9.500,00
47	Atendimento técnico presencial - Saúde	Hora	50	257,00	12.850,00
48	Customizações e melhorias - Saúde	Hora	50	387,00	19.350,00
Subtotal Saúde					106.768,00
Item	Objeto – Fundo Mun. de Assistência Social	Unid.	Quant.	Preço unitário máximo	Total máximo
49	Assistência Social	Mês	9	1686,00	15.174,00
50	Compras (cloud)	Mês	9	274,00	2.466,00
51	Contabilidade (cloud)	Mês	9	408,00	3.672,00
52	Documentos	Mês	9	132,00	1.188,00
53	Monitor DF-e	Mês	9	133,00	1.197,00
54	Obras	Mês	9	106,00	954,00
55	Tesouraria (cloud)	Mês	9	167,00	1.503,00
56	Transparência (cloud)	Mês	9	123,00	1.107,00
57	Serviço de Implantação – Assistência	Unid.	1	3.810,00	3.810,00
58	Atendimento técnico remoto – Assistência	Hora	50	190,00	9.500,00
59	Atendimento técnico presencial – Assistência	Hora	50	257,00	12.850,00
60	Customizações e melhorias – Assistência	Hora	50	387,00	19.350,00
Subtotal Assistência Social					72.771,00
Item	Objeto – Câmara de Vereadores	Unid.	Quant.	Preço unitário máximo	Total máximo
61	Almoxarifado	Mês	9	183,00	1.647,00
62	Compras (cloud)	Mês	9	481,00	4.329,00
63	Contabilidade (cloud)	Mês	9	710,00	6.390,00
64	Controle Interno	Mês	9	338,00	3.042,00
65	Documentos	Mês	9	338,00	3.042,00
66	E-Social	Mês	9	325,00	2.925,00
67	Folha (cloud)	Mês	9	659,00	5.931,00
68	Processos Legislativos	Mês	9	1.779,00	16.011,00
69	Patrimonio (cloud)	Mês	9	208,00	1.872,00
70	Ponto (cloud)	Mês	9	342,00	3.078,00
71	Pontual (cloud)	Mês	9	289,00	2.601,00
72	Recursos Humanos (cloud)	Mês	9	305,00	2.745,00
73	Tesouraria (cloud)	Mês	9	241,00	2.169,00
74	Transparência (cloud)	Mês	9	319,00	2.871,00

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

75	Minha Folha	Mês	9	187,00	1.683,00
76	Serviço de Implantação - Câmara	Unid.	1	6.875,00	6.875,00
77	Atendimento técnico remoto - Câmara	Hora	50	190,00	9.500,00
78	Atendimento técnico presencial - Câmara	Hora	50	257,00	12.850,00
79	Customizações e melhorias - Câmara	Hora	50	387,00	19.350,00
Subtotal Câmara de Vereadores					108.911,00
Total Global Máximo					725.298,00

2 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO PRESENCIAL

2.1 Para atendimento a necessidade da contratação de sistema de gestão para as atividades administrativas e fiscais, com o objetivo de organizar e gerenciar adequadamente a documentação, atender às demandas de usuários internos e externos, possibilitar o armazenamento seguro dos dados a serem processados e disponibilizar suporte técnico para eventuais ajustes. Tal contratação visa ao aprimoramento dos processos administrativos, financeiros e operacionais, assegurando maior eficiência, transparência e segurança das informações.

A utilização de um sistema integrado possibilita a centralização das informações, proporcionando maior agilidade na execução das atividades, redução de retrabalhos, minimização de erros e fortalecimento do controle interno. A contratação contempla, ainda, a implantação do sistema, sua manutenção contínua e atualizações periódicas, garantindo a constante adequação às alterações da legislação vigente, especialmente às normas aplicáveis à administração pública, bem como à necessária evolução tecnológica para o pleno funcionamento dos setores envolvidos. Ressalta-se que o sistema atenderá, de forma integrada, a Prefeitura Municipal de Lajeado Grande e suas Secretarias, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e a Câmara Municipal de Vereadores, assegurando uniformidade dos processos e maior transparência na gestão pública.

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da Administração Municipal, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. Busca-se nesse contexto solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela integração dos programas, proporcionarão além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, e informações gerenciais com maior agilidade que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB/CLOUD, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de sistema em ambiente web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop). Portanto, a

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

licitação visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais. A própria Lei 14.133/2021 possibilita tal padronização.

Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do sistema em questão deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos para ambiente web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), bem como se observando a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado. Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

Quanto a tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo nenhum prejuízo a competitividade. Bem como, diversas outras entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade, na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/IOS), na redução de custos e na segurança da informação (garantida pelo backup e redundância). Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

2.2 A opção pela modalidade de pregão, na forma presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade, pois a licitação presencial permite inibir a participação de aventureiros e apresentação de propostas insustentáveis, causando morosidade e embaraços no certame, atrasando assim os procedimentos e aumentando os custos. Fato este, que já ocorreu em licitação na forma eletrônica, onde o licitante vencedor, por vezes não assinou o termo de contrato, deixando a licitação frustrada.

2.3 Ademais a opção pela realização de licitação na forma presencial, não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

2.4 Doutro norte, a adoção da licitação em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame.

2.5 Além do que, o pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização dela.

2.6 Portanto, a escolha da realização da licitação, na forma presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto em questão, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

2.7 Além disso, o município de Lajeado Grande encontra-se na exceção prevista no artigo 176 da lei 14.133/2021.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

3.1 São obrigações da Contratante:

3.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

3.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

3.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço;

4.2.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.2.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

4.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

4.2.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.2.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

4.2.7 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO.

5.1 Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, mediante solicitação formal e aceitação da administração.

6. DO SUPORTE, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO E MANUTENÇÕES, QUANDO FOR O CASO.

6.1. IMPLANTAÇÃO (migração, configuração e parametrização das informações e habilitação dos sistemas para uso):

6.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados (integralmente) tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional constantes dos sistemas legados, considerando ainda o portal da transparência. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, estoques, desde o ano de 2017.

6.1.2. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pela atual prestadora.

6.1.3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/parametrização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação da entidade;

6.1.4. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

6.1.5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.1.6. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

6.1.7. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

6.1.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

6.1.9. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

6.1.10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

6.1.11. Todas as decisões e entendimentos que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

6.1.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação/migração será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

6.1.13. O pagamento dos valores pertinentes ao processo de implantação será fracionado, mediante aceite pertinente ao término de cada etapa:

1. 25% do valor ao final da etapa de saneamento;
2. 25% do valor ao final da etapa de migração;
3. 25% do valor ao final da etapa de configuração;
4. 25% do valor ao final das etapas de treinamento e acompanhamento.

6.2. TREINAMENTO (Treinamento e Capacitação):

6.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público-alvo;

Conteúdo programático;

Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

6.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

6.2.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

mais de 20 (vinte) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

6.2.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.2.5. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

6.2.6. A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

6.2.7. Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras os contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;

6.2.8. Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso;

6.2.9. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.2.10. Ao menos 1 vez por ano, a CONTRATADA estará obrigada a realizar treinamentos/reforços/atualização para os usuários de cada módulo, com intuito de apresentar novas funcionalidades/usabilidade, devendo os fiscais de cada módulo realizarem a programação com a CONTRATADA.

6.2.11. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar todos os servidores que utilizem o sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.

6.2.12. O município resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a CONTRATADA, sem ônus para o município, ministrar o devido reforço, que poderá ser realizado a qualquer tempo.

6.2.13. O treinamento deverá ocorrer durante o período de implantação dos sistemas e ao menos uma vez ao ano, ou quando o servidor lotado no setor for substituído.

6.2.14. O público a ser treinado e capacitado, nos sistemas que tipicamente utiliza consiste em:

a) controladores internos, assessores jurídicos, contadores (Prefeitura, Fundos e Câmara), servidor na área de contratos, servidores na área de licitações, servidores na área de almoxarifado e patrimônio, servidores na área de compras, servidores na área de tesouraria, servidores na área de tributação e fiscalização, servidores na área de recursos humanos, servidores na Vigilância Sanitária, servidores na Secretaria de Assistência Social e servidores na Secretaria de Educação.

6.2.15 O público relatado consiste em uma estimativa, podendo haver alterações no número de servidores envolvidos.

6.3. SUPORTE (Suporte Técnico/Portal Atendimento):

6.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

6.3.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 08h00 min às 12h00 min e das

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

13h30 min às 18h00 min, de segunda a sexta-feira;

6.3.3. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

6.3.4. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

6.3.5. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

6.3.6. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

6.3.7. O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

6.3.8. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

6.3.9. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

6.3.10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

6.3.11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

6.3.1. SUPORTE (Atendimento Técnico na sede da entidade):

6.3.1.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

6.3.1.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.3.1.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc.;

6.3.1.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização deles, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,

6.3.1.5. Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

6.3.1.6. Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica, que devem ser fornecidos sem custos ao contratante:

6.3.1.7. Todas as atualizações motivadas por alterações na legislação, ou por órgãos que o Município esteja obrigado a prestar informações tais como Tribunal de Contas de Santa Catarina, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Ministério Público, entre outros devem ser atendidas no prazo estabelecido por estes órgãos, sem ônus ao município.

7. SERVIÇOS VARIÁVEIS

7.1. A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

7.1.1. Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

7.1.2. Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades,

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

8. SERVIÇOS DE CHAMADOS/MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL, ADAPTATIVA/EVOLUTIVA:

8.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

8.1.1. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 7 (sete) dias úteis;

8.1.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

8.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.

8.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA, que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

8.4. Nas manutenções adaptativas e evolutivas (criação funcionalidades, telas, botões, por exemplo, a empresa contratada deverá em até 10 (dez) dias corridos, após a abertura do chamado, apresentar a contratante a proposta técnica, com no mínimo as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para desenvolvimento da Manutenção evolutiva/adaptativa, o prazo para implantação, e possíveis impactos da implantação. O prazo máximo implantação destas melhoras não pode ultrapassar 60 dias corridos, contados da aprovação por parte da Administração.

8.5. Excetuando-se chamados evolutivos/adaptativos, o prazo máximo para resolução de outros chamados (criação de relatórios/funções) é de 20 (vinte) dias.

8.6. Não sendo atendido os prazos, a empresa estará sujeita a multas de R\$ 200,00 (duzentos) reais por dia de atraso, a ser apurado pelo fiscal do contrato, limitado a até 20% do valor contratual.

8.7. Serviços como alterações/inclusões/ocultação/inabilitação/desativação, isto é, pequenas situações, não poderão ser cobrados.

9. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

9.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros.

9.2. A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

9.3. A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

9.4. Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

segurança por algum outro meio.

9.5. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

9.6. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

9.7. Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

9.8. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento de bens que compõem a Solução.

10.2. A equipe de Comissão de Gestão do contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto desta licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbito legal, administrativo e técnico.

10.3. A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.

10.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

10.5. Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

10.5.1. Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

10.5.2. Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

10.7. Após o encerramento do contrato é obrigação da contratada fornecer backup (DUMP RESTAURÁVEL) e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

11. REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS.

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos. A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal,

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

11.1. Requisitos de Integração/Unificação sistemas

A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir integrações entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal, bem como, de futuros sistemas a serem contratados, conforme oportunidade/conveniência da administração. Estas integrações não irão gerar custos para a Administração Municipal, durante o período de vigência, sendo responsabilidade da contratada. Abaixo, lista meramente exemplificativa:

11.1.1. TCE/SC - OS Sistema de Fiscalização Integrada é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.

11.1.2. Instituições bancárias - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.

11.1.3. Cartórios - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.

11.1.4. Receita Federal - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal. Integração com cadastro nacional de pessoa jurídica para geração de forma automatizada do cadastro dos fornecedores a partir da digitação do cnpj.

11.2. Da Proteção e Informação de Dados - LGPD

11.2.1. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

11.2.2. Tanto CONTRATANTE quanto CONTRATADA deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo/contrato, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

11.2.3. Os dados pessoais aos quais a CONTRATANTE tiver acesso em razão da execução do presente termo/contrato não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXX.

11.2.4. CONTRATANTE e CONTRATADA ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

11.2.5. As PARTES devem implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

11.2.6. As PARTES deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores,

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

11.2.7. As PARTES devem assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

11.2.8. As PARTES cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

11.2.9. As PARTES notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

11.2.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente

11.2.11. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às PARTES decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a PARTE que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.

11.2.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editais.

11.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

11.3.1. Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.

11.3.2. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

11.3.3. A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.

11.4. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

11.4.1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

segurança da aplicação web.

11.4.2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.

11.4.3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

11.4.4. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

11.4.5. Os sistemas devem permanecer hospedados em data center com disponibilidade multizona em estruturas distintas e fisicamente separadas.

11.4.6. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

11.4.7. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

11.4.8. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

11.4.9. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.

11.4.10. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.

11.4.11. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

11.4.12. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

11.4.13. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

11.4.14. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

11.4.15. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

11.4.16. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

11.4.17. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

11.4.18. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

11.4.19. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

11.4.20. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

11.4.21. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

11.4.22. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;

11.4.23. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

11.4.24. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

11.4.25. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

11.4.26. Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

11.4.27. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

11.4.28. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

a) Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.

b) Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

c) Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

d) Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

11.5. Requisitos de Segurança e Auditoria

11.5.1. A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede cooperativa do CONTRATANTE.

11.5.2. A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

11.5.3. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

11.5.4. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

11.5.5. As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

11.5.6. A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

11.5.7. A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).

11.5.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

11.5.9. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas

11.5.10. A empresa deverá disponibilizar meios (sistema/módulo/função) de auditoria, para todos o software a ser contratado, para efetivo controle/transparência.

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. A prova de conceito tem como objetivo se certificar de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências mínimas constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho a Administração.

12.2. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

12.3. A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes, sendo em prazo máximo de 5 dias corridos.

12.4. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

12.5. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

12.6. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

12.6.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

12.6.2. Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

12.7. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

12.8. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item "Funcionalidades Específicas";

12.9. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

12.10. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão se manifestar no decurso das mesmas.

12.11. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

12.11.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

12.11.2. Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

12.11.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

12.12. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

12.13. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

12.14. Atingindo o mínimo de 90% dos itens de cada módulo, a licitante será considerada "apta". Contudo, deverá apresentar, no prazo de 180 dias, para os fiscais do contrato/módulo, os itens faltantes. Não ocorrendo, a empresa será penalizada por dia de atraso, até a conclusão/entrega dos itens.

13. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

As funcionalidades abaixo compõem as necessidades mínimas em cada módulo/sistema, sendo que podem ser adicionadas durante a implantação, outras funcionalidades, devido as adequações as regras do negócio.

13.1. PLANEJAMENTO

13.1.1. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

13.1.2. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

13.1.3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

13.1.4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

13.1.5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

13.1.6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

13.1.7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

13.1.8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

13.1.9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

13.1.10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.

13.1.11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

13.1.12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

13.1.13. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

13.1.14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

13.1.15. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

13.1.16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

13.1.17. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

13.1.18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

13.1.19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)

13.1.20. Permitir o registro das despesas da LDO.

13.1.21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

13.1.22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.

13.1.23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

13.1.24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

13.1.25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

13.1.26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

13.1.27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

13.1.28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa,

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

13.1.29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

13.1.30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

13.1.31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

13.1.32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

13.1.33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

13.1.34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

13.1.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de "em elaboração" ou "em alteração" e não podem existir dois programas com o mesmo número.

13.1.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

13.1.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

13.1.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

13.1.39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

13.1.40. Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

13.1.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

13.1.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

13.1.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

13.1.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

13.1.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

13.1.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

13.1.47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

13.1.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

13.1.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

13.1.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.

13.1.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

13.1.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

13.1.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

13.1.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

13.1.55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

13.1.56. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

13.1.57. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

13.1.58. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

13.2. GESTÃO CONTÁBIL

13.2.1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

13.2.2. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. No momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

13.2.3. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

13.2.4. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.

13.2.5. Permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.

13.2.6. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

13.2.7. Permitir, através de painel, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

13.2.8. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.

13.2.9. Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

13.2.10. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

13.2.11. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

13.2.12. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

13.2.13. Permitir gerar despesas extras dos encargos.

13.2.14. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

13.2.15. Permitir a visualização e pesquisa de credores.

13.2.16. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

13.2.17. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

13.2.18. Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

13.2.19. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

13.2.20. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

13.2.21. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

13.2.22. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

13.2.23. Propiciar o desbloqueio das despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

13.2.24. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.

13.2.25. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

13.2.26. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

13.2.27. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

13.2.28. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

13.2.29. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

13.2.30. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

13.2.31. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

adiantamento e subempenho.

13.2.32. Permitir a interação com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

13.2.33. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

13.2.34. Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

13.2.35. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

13.2.36. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

13.2.37. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

13.2.38. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

13.2.39. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

13.2.40. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

13.2.41. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

13.2.42. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.

13.2.43. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

13.2.44. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

13.2.45. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

13.2.46. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

13.2.47. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

13.2.48. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

13.2.49. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

13.2.50. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

13.2.51. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

13.2.52. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

13.2.53. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

13.2.54. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.

13.2.55. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

13.2.56. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

13.2.57. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

13.2.58. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

13.2.59. Permitir o encerramento do período financeiro.

13.2.60. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

13.2.61. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

13.2.62. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

13.2.63. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

13.2.64. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

13.2.65. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

13.2.66. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

13.2.67. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

13.2.68. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno,

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

seu histórico e valor.

13.2.69. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.

13.2.70. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

13.2.71. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

13.2.72. Permitir a geração do balancete da receita.

13.2.73. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

13.2.74. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

13.2.75. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

13.2.76. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS e SIOPE.

13.2.77. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Balanço Orçamentário, ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.

13.2.78. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

13.2.79. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

13.2.80. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

13.2.81. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

13.2.82. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

13.2.83. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

13.2.84. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

13.2.85. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

13.2.86. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.87. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.

13.2.88. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

13.2.89. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

13.2.90. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

13.2.91. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

13.2.92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

13.2.93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

13.2.94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

13.2.95. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

13.2.96. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

13.2.97. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

13.2.98. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

13.2.99. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

13.2.100. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

13.2.101. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

13.2.102. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.103. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

13.2.104. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.105. Possibilitar a pesquisa das concedentes cadastradas, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

necessitar.

13.2.106. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

13.2.107. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

13.2.108. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

13.2.109. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

13.2.110. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

13.2.111. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

13.2.112. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

13.2.113. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

13.2.114. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

13.2.115. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

13.2.116. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

13.2.117. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

13.2.118. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

13.2.119. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

13.2.120. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

13.2.121. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

13.2.122. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

13.2.123. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

13.2.124. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.125. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

13.2.126. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

13.2.127. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.128. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.129. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

13.2.130. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

13.2.131. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.132. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.133. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

13.2.134. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.135. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.136. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

informações que o usuário necessitar.

13.2.137. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.138. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.139. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

13.2.140. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

13.2.141. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

13.2.142. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

13.2.143. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

13.2.144. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

13.2.145. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.146. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

13.2.147. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

13.2.148. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.149. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.150. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

13.2.151. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.152. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

13.2.153. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

13.2.154. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

13.2.155. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

13.2.156. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.157. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

13.2.158. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

13.2.159. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

13.2.160. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

13.2.161. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

13.2.162. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

13.2.163. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.164. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

13.2.165. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.166. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

13.2.167. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.168. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.169. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.170. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo

13.2.171. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

13.2.172. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.

13.2.173. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

13.2.174. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

13.2.175. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.176. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.177. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.178. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

13.2.179. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.180. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.181. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.182. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.183. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.184. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.185. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.186. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.187. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

13.2.188. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

13.2.189. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.190. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

13.2.191. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.192. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.193. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

13.2.194. Possibilitar a emissão e utilização dos relatórios legais da LRF: a) Relatório Resumido da Execução Orçamentárias: Anexo 1 - Balanço Orçamentário; Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias; Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal; Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE; Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas; Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária; b) Relatório de Gestão Fiscal: Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios; Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL; Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

13.2.195. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.196. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

13.2.197. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.2.198. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

13.2.199. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

13.2.200. Permitir a emissão de relatórios sem qualquer impedimento.

13.3. TESOURARIA

13.3.1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).

13.3.2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.

13.3.3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

13.3.4. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

13.3.5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

13.3.6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.

13.3.7. Permitir o cadastro dos credores.

13.3.8. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

13.3.9. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

13.3.10. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

13.3.11. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.

13.3.12. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.

13.3.13. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.

13.3.14. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

13.3.15. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

13.3.16. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.

13.3.17. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

13.3.18. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

13.3.19. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

13.3.20. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

13.3.21. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

13.3.22. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

respectivos saldos.

13.3.23. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

13.3.24. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

13.3.25. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

13.3.26. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

13.3.27. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.

13.3.28. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

13.3.29. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

a) Valor para cada classificação e cada recurso da classificação;

b) Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista);

c) Valor para cada retenção (caso exista);

d) Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).

e) Valor para cada comprovante (caso exista).

f) Valor para cada recurso da baixa.

13.3.30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

13.3.31. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.

13.3.32. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

13.3.33. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.

13.3.34. Pendências: todos os dados.

13.3.35. Campos adicionais: todos, se houverem.

13.3.36. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

13.3.37. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

13.3.38. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

13.3.39. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

13.3.40. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco,

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

13.3.41. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

13.3.42. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

13.3.43. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

13.3.44. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

13.3.45. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, e os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.

13.3.46. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

13.3.47. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

13.4. ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET

13.4.1. Permitir a configuração de criação e edição de menu.

13.4.2. Permitir o acesso do menu de serviços na tela inicial.

13.4.3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

13.4.4. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativa de contribuinte, Imóvel e econômico, através da internet.

13.4.5. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.

13.4.6. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

13.4.7. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.

13.4.8. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.

13.4.9. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

13.4.10. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

13.4.11. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.

13.4.12. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.

13.4.13. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

receitas distintas em uma só guia.

13.4.14. Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitem da utilização do código de barras referente ao convênio CRESOL.

13.4.15. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

13.4.16. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.

13.4.17. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.

13.4.18. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.

13.4.19. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

13.4.20. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

13.4.21. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.

13.4.22. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).

13.4.23. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.

13.4.24. Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.

13.4.25. Permitir a habilitação/deshabilitação do pagamento com cartão de crédito;

13.4.26. Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito;

13.4.27. Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.

13.4.28. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.

13.4.29. Disponibilizar um ambiente para cadastros do canal de atendimento do Município.

13.4.30. Disponibilizar um ambiente para o gerenciamento do painel de avisos.

13.4.31. Permitir a visualização de conteúdos produzidos pelo município.

13.4.32. Permitir o controle de configurações para gestão de conteúdos.

13.4.33. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

13.4.34. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.

13.4.35. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

13.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

13.5.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

13.5.2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

13.5.3. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

13.5.4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas

13.5.5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

13.5.6. Quanto a despesa:

- a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
- c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
- d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

13.5.7. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) Previsão;
- b) Arrecadação.

13.5.8. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

13.5.9. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

13.5.10. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

13.5.11. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

13.5.12. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

13.5.13. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

13.5.14. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

13.5.15. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

13.5.16. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

13.5.17. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

13.5.18. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

13.5.19. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

13.5.20. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

13.5.21. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

13.5.22. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

13.5.23. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

13.5.24. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

13.5.25. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

13.5.26. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

13.5.27. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extraorçamentárias.

13.5.28. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

13.5.29. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.

13.5.30. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.

13.5.31. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.

13.5.32. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.

13.5.33. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

13.5.34. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

13.5.35. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

13.5.36. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

13.5.37. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

estruturantes.

13.5.38. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.

13.5.39. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

13.5.40. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

13.5.41. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

13.5.42. Permitir a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

13.5.43. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas as rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência

13.5.44. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status

13.5.45. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

13.6. GESTÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES/CONTRATOS

13.6.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

13.6.2. Permitir a interação com o Compras.gov.br, e/ou outros portais utilizados pela administração.

13.6.3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.

13.6.4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

13.6.5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

13.6.6. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

13.6.7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

13.6.8. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

13.6.9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

13.6.10. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

13.6.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.6.12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
- 13.6.13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
- 13.6.14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
- 13.6.15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 13.6.16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
- 13.6.17. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- 13.6.18. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- 13.6.19. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 13.6.20. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
- 13.6.21. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
- 13.6.22. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- 13.6.23. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 13.6.24. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 13.6.25. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 13.6.26. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 13.6.27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 13.6.28. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato vencerá. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 13.6.29. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 13.6.30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
- 13.6.31. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 13.6.32. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 13.6.33. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.6.34. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- 13.6.35. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- 13.6.36. Permitir vincular ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 13.6.37. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- 13.6.38. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 13.6.39. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 13.6.40. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 13.6.41. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 13.6.42. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 13.6.43. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 13.6.44. Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 13.6.45. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 13.6.46. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
- 13.6.47. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e também por material fornecido.
- 13.6.48. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- 13.6.49. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- 13.6.50. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 13.6.51. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 13.6.52. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 13.6.53. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 13.6.54. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 13.6.55. Permitir que sejam registradas solicitações de compra e emitir relação das mesmas em um determinado período.
- 13.6.56. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

13.6.57. Permitir anexar documentos no processo administrativo.

13.6.58. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.

13.6.59. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.

13.6.60. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

13.6.61. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

13.6.62. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.

13.6.63. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

13.6.64. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.

13.6.65. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

13.6.66. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

13.6.67. Permitir a exclusão de contratos.

13.6.68. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

13.6.69. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

13.6.70. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

13.6.71. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

13.6.72. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

13.6.73. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

13.6.74. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

13.6.75. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

13.6.76. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

13.6.77. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

13.6.78. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

13.6.79. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

13.6.80. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

13.6.81. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

13.6.82. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.

13.6.83. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

13.6.84. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

13.6.85. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

13.6.86. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

13.6.87. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

13.6.88. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

13.6.89. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

13.6.90. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

13.6.91. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

13.6.92. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

13.6.93. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

13.6.94. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

13.6.95. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

13.6.96. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

13.6.97. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

13.6.98. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

13.6.99. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

13.6.100. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

13.6.101. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

13.6.102. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

13.6.103. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

13.6.104. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

13.6.105. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

13.6.106. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

13.6.107. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

13.6.108. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

13.6.109. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

13.6.110. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

13.6.111. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

13.6.112. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

13.6.113. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

13.6.114. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

13.6.115. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

- 13.6.116. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 13.6.117. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 13.6.118. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 13.6.119. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
- 13.6.120. Permitir a criação de relatórios personalizados.
- 13.6.121. Conter central de ajuda.
- 13.6.122. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
- 13.6.123. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
- 13.6.124. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
- 13.6.125. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
- 13.6.126. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.
- 13.6.127. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.
- 13.6.128. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
- 13.6.129. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

13.7. OBRAS

- 13.7.1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
- 13.7.2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 13.7.3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 13.7.4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 13.7.5. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 13.7.6. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 13.7.7. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 13.7.8. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 13.7.9. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 13.7.10. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 13.7.11. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.7.12. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 13.7.13. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 13.7.14. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 13.7.15. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- 13.7.16. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 13.7.17. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 13.7.18. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- 13.7.19. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 13.7.20. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 13.7.21. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- 13.7.22. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 13.7.23. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 13.7.24. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 13.7.25. Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.
- 13.7.26. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
- 13.7.27. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

13.8. PATRIMÔNIO

- 13.8.1. Permitir o registro das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 13.8.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- 13.8.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 13.8.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 13.8.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
- 13.8.6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
- 13.8.7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 13.8.8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 13.8.9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 13.8.10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

13.8.11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

13.8.12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

13.8.13. Permitir o cadastro de localizações físicas.

13.8.14. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

13.8.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

13.8.16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

13.8.17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

13.8.18. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

13.8.19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.

13.8.20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.

13.8.21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

13.8.22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

13.8.23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

13.8.24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.

13.8.25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

13.8.26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

13.8.27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

13.8.28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

13.8.29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.

13.8.30. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

13.8.31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

13.8.32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

13.8.33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

13.8.34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

responsável.

13.8.35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

13.8.36. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.

13.8.37. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

13.8.38. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

13.8.39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.

13.8.40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.

13.8.41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

13.8.42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

13.8.43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

13.8.44. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

13.9. ALMOXARIFADO

13.9.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

13.9.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

13.9.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

13.9.4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.

13.9.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

13.9.6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

13.9.7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

13.9.8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.

13.9.9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

13.9.10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem

13.9.11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

13.9.12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

13.9.13. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

13.9.14. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

13.9.15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

13.9.16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

13.9.17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)

13.9.18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

13.9.19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

13.9.20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

13.9.21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

13.9.22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

13.9.23. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

13.9.24. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.

13.9.25. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

13.9.26. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

13.9.27. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

13.9.28. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.

13.9.29. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

13.9.30. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.9.31. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
- 13.9.32. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 13.9.33. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- 13.9.34. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- 13.9.35. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- 13.9.36. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 13.9.37. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
- 13.9.38. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- 13.9.39. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 13.9.40. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 13.9.41. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- 13.9.42. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
- 13.9.43. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- 13.9.44. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
- 13.9.45. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já estiver sido finalizada.
- 13.9.46. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
- 13.9.47. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
- 13.9.48. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão do itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
- 13.9.49. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- 13.9.50. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

leitura feita.

13.9.51. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

13.9.52. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

13.9.53. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade

13.9.54. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

13.9.55. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

13.10. MONITOR DE NOTA FISCAL ELETRONICA

13.10.1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

13.10.2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

13.10.3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

13.10.4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

13.10.5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

13.10.6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

13.10.7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

13.10.8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

13.10.9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema presente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

13.10.10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema presente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

13.10.11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

13.10.12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

13.10.13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

13.10.14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.10.15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- 13.10.16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 13.10.17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 13.10.18. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ
- 13.10.19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 13.10.20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 13.10.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 13.10.22. Possibilitar o gerenciamento de linguagem de programação disponíveis para execução.
- 13.10.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 13.10.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 13.10.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 13.10.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 13.10.27. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 13.10.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 13.10.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 13.10.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados.
- 13.10.31. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- 13.10.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- 13.10.33. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- 13.10.34. Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

13.10.35. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

13.10.36. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

13.10.37. Permitir interações com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Portal da Transparência, Almoxarifado.

13.11. TRIBUTAÇÃO PÚBLICA

13.11.1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar o cadastro da qualificação do responsável.

13.11.2. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

13.11.3. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

13.11.4. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

13.11.5. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

13.11.6. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

13.11.7. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

13.11.8. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

13.11.9. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

13.11.10. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

13.11.11. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

13.11.12. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

13.11.13. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.11.14. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- 13.11.15. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 13.11.16. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- 13.11.17. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos;
- 13.11.18. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
- 13.11.19. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- 13.11.20. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- 13.11.21. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- 13.11.22. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- 13.11.23. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
- 13.11.24. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- 13.11.25. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
- 13.11.26. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- 13.11.27. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 13.11.28. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 13.11.29. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 13.11.30. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- 13.11.31. Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.
- 13.11.32. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.11.33. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- 13.11.34. Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
- 13.11.35. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 13.11.36. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 13.11.37. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- 13.11.38. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- 13.11.39. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- 13.11.40. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- 13.11.41. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
- 13.11.42. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
- 13.11.43. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- 13.11.44. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- 13.11.45. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- 13.11.46. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 13.11.47. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 13.11.48. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 13.11.49. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- 13.11.50. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
- 13.11.51. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.11.52. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.
- 13.11.53. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- 13.11.54. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
- 13.11.55. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- 13.11.56. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- 13.11.57. Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.
- 13.11.58. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 13.11.59. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- 13.11.60. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
- 13.11.61. Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- 13.11.62. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- 13.11.63. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 13.11.64. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- 13.11.65. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 13.11.66. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- 13.11.67. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- 13.11.68. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- 13.11.69. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- 13.11.70. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- 13.11.71. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

aplicado.

- 13.11.72. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- 13.11.73. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 13.11.74. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- 13.11.75. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- 13.11.76. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
- 13.11.77. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- 13.11.78. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- 13.11.79. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
- 13.11.80. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 13.11.81. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- 13.11.82. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
- 13.11.83. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- 13.11.84. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 13.11.85. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 13.11.86. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 13.11.87. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
- 13.11.88. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- 13.11.89. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
- 13.11.90. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- 13.11.91. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

13.11.92. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

13.11.93. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

13.11.94. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

13.11.95. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

13.11.96. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

13.11.97. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

13.11.98. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

13.11.99. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

13.11.100. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

13.11.101. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

13.11.102. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

13.11.103. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

13.11.104. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

13.11.105. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

13.11.106. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

13.11.107. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

13.11.108. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.11.109. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- 13.11.110. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- 13.11.111. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- 13.11.112. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 13.11.113. Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- 13.11.114. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.
- 13.11.115. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- 13.11.116. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- 13.11.117. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
- 13.11.118. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- 13.11.119. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- 13.11.120. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.
- 13.11.121. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
- 13.11.122. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- 13.11.123. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- 13.11.124. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 13.11.125. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- 13.11.126. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

13.11.127. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

13.11.128. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

13.11.129. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

13.11.130. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.

13.11.131. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

13.11.132. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

13.11.133. Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.

13.11.134. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

13.11.135. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

13.11.136. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

13.11.137. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

13.11.138. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

13.11.139. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

13.11.140. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

13.11.141. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.

13.11.142. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.

13.11.143. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

vinculados a ela.

13.11.144. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

13.11.145. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

13.11.146. A empresa, em até 180 dias da assinatura do contrato, deverá disponibilizar acesso externo para emissão de espelhos, certidões comprobatórias de valores pagos, desde quando é existente a edificação/lote, contribuintes, econômicos.

13.11.147. A empresa, em até 180 dias, deverá disponibilizar, painel de gestor/administrador, com gráficos e/ou dados de valores de arrecadação, valores que estão em débito corrente, dívida ativa, separado por receitas e com atualização diária.

13.12. PROCURADORIA

13.12.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

13.12.2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações

13.12.3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.

13.12.4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

13.12.5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

13.12.6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

13.12.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

13.12.8. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

13.12.9. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

13.12.10. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizado por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

13.12.11. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.12.12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
- 13.12.13. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 13.12.14. Permitir a criação e alteração de modelos de petições através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
- 13.12.15. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
- 13.12.16. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
- 13.12.17. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- 13.12.18. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 13.12.19. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 13.12.20. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 13.12.21. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 13.12.22. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 13.12.23. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
- 13.12.24. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
- 13.12.25. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 13.12.26. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 13.12.27. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 13.12.28. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 13.12.29. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.12.30. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 13.12.31. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 13.12.32. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 13.12.33. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- 13.12.34. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 13.12.35. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 13.12.36. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 13.12.37. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
- 13.12.38. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- 13.12.39. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- 13.12.40. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- 13.12.41. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- 13.12.42. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 13.12.43. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 13.12.44. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
- 13.12.45. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- 13.12.46. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
- 13.12.47. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.12.48. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 13.12.49. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- 13.12.50. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 13.12.51. Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
- 13.12.52. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 13.12.53. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

13.13. EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA INTERNET

- 13.13.1. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
- 13.13.2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- 13.13.3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- 13.13.4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- 13.13.5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 13.13.6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 13.13.7. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- 13.13.8. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- 13.13.9. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 13.13.10. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- 13.13.11. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- 13.13.12. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- 13.13.13. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

vencimento e o valor de cada uma.

- 13.13.14. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 13.13.15. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 13.13.16. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 13.13.17. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- 13.13.18. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 13.13.19. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- 13.13.20. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 13.13.21. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 13.13.22. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- 13.13.23. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- 13.13.24. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 13.13.25. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 13.13.26. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 13.13.27. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- 13.13.28. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 13.13.29. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 13.13.30. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 13.13.31. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- 13.13.32. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 13.13.33. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- 13.13.34. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.13.35. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- 13.13.36. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- 13.13.37. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 13.13.38. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- 13.13.39. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 13.13.40. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 13.13.41. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- 13.13.42. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
- 13.13.43. Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
- 13.13.44. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- 13.13.45. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 13.13.46. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 13.13.47. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 13.13.48. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 13.13.49. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 13.13.50. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 13.13.51. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- 13.13.52. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- 13.13.53. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 13.13.54. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- 13.13.55. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 13.13.56. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

13.13.57. Permitir o controle de saldos.

13.13.58. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.

13.13.59. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

13.13.60. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.

13.13.61. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

13.13.62. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.

13.13.63. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

13.13.64. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

13.13.65. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

13.13.66. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

13.13.67. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

13.13.68. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

13.13.69. Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.

13.13.70. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por Webservice.

13.13.71. Permitir a autorização para impressão de RPS.

13.13.72. Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.

13.13.73. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

13.13.74. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.

13.13.75. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

13.13.76. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.

13.13.77. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

13.13.78. Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

pela prefeitura.

- 13.13.79. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- 13.13.80. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 13.13.81. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 13.13.82. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- 13.13.83. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- 13.13.84. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- 13.13.85. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
- 13.13.86. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 13.13.87. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
- 13.13.88. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- 13.13.89. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- 13.13.90. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 13.13.91. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 13.13.92. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 13.13.93. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- 13.13.94. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
- 13.13.95. Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 13.13.96. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- 13.13.97. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
- 13.13.98. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 13.13.99. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
- 13.13.100. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

13.13.101. Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.

13.13.102. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.

13.13.103. Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.

13.14. ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS VIA INTERNET

13.14.1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicite permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.

13.14.2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

13.14.3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

13.14.4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.

13.14.5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

13.14.6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

13.14.7. Permitir a escrituração dos serviços tomados através da importação de arquivo.

13.14.8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes da importá-lo.

13.14.9. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

13.14.10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

13.14.11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

13.14.12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

13.14.13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

13.14.14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

13.14.15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível multiplicar as declarações de serviços.

13.14.16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.14.17. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 13.14.18. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 13.14.19. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- 13.14.20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 13.14.21. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- 13.14.22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 13.14.23. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 13.14.24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- 13.14.25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
- 13.14.26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 13.14.27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 13.14.28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 13.14.29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 13.14.30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 13.14.31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- 13.14.32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- 13.14.33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 13.14.34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 13.14.35. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 13.14.36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 13.14.37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 13.14.38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 13.14.39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 13.14.40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.14.41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 13.14.42. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- 13.14.43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 13.14.44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 13.14.45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 13.14.46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 13.14.47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 13.14.48. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 13.14.49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 13.14.50. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 13.14.51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
- 13.14.52. Permitir a definição de linguagem de programação para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 13.14.53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 13.14.54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
- 13.14.55. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

13.15. FOLHA DE PAGAMENTO

- 13.15.1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- 13.15.2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 13.15.3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.

- 13.15.4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
- 13.15.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 13.15.6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 13.15.7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF Pensão alimentícia.
- 13.15.8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário-família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 13.15.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 13.15.10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 13.15.11. Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.
- 13.15.12. Possuir cadastro de endereçamento.
- 13.15.13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 13.15.14. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
- 13.15.15. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 13.15.16. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 13.15.17. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 13.15.18. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 13.15.19. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 13.15.20. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 13.15.21. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- 13.15.22. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 13.15.23. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- 13.15.24. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 13.15.25. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 13.15.26. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.15.27. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 13.15.28. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 13.15.29. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- 13.15.30. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- 13.15.31. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
- 13.15.32. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 13.15.33. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- 13.15.34. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros—sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 13.15.35. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- 13.15.36. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).
- 13.15.37. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizado por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
- 13.15.38. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 13.15.39. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 13.15.40. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 13.15.41. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
- 13.15.42. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 13.15.43. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.15.44. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.
- 13.15.45. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 13.15.46. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 13.15.47. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 13.15.48. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- 13.15.49. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- 13.15.50. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 13.15.51. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 13.15.52. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 13.15.53. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 13.15.54. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 13.15.55. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 13.15.56. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 13.15.57. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 13.15.58. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- 13.15.59. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
- 13.15.60. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 13.15.61. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 13.15.62. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- 13.15.63. Controlar os afastamentos do funcionário.
- 13.15.64. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 13.15.65. Permitir a consulta dos dados de afastamentos contendo os registros de alteração de dados de cada afastamento.
- 13.15.66. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.15.67. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 13.15.68. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 13.15.69. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 13.15.70. Permitir o cadastro de tipos de cargos.
- 13.15.71. Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.
- 13.15.72. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- 13.15.73. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 13.15.74. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- 13.15.75. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- 13.15.76. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- 13.15.77. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- 13.15.78. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 13.15.79. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 13.15.80. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- 13.15.81. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- 13.15.82. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 13.15.83. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- 13.15.84. Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
- 13.15.85. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 13.15.86. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 13.15.87. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
- 13.15.88. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
- 13.15.89. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
- 13.15.90. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 13.15.91. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 13.15.92. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 13.15.93. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

13.15.94. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

13.15.95. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.

13.15.96. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.

13.15.97. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

13.15.98. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas—CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais—CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

13.15.99. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.

13.15.100. Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.

13.15.101. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.

13.15.102. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.

13.15.103. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

13.15.104. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).

13.15.105. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).

13.15.106. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

13.15.107. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

13.15.108. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

13.15.109. Permitir a consulta dos CBOs por níveis agrupados, a fim de facilitar a busca pelo CBO desejado.

13.15.110. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.

13.15.111. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

13.15.112. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.

13.15.113. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.

13.15.114. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.

13.15.115. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.

13.15.116. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

13.15.117. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

13.15.118. Permitir a cópia de eventos de folha existente.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.15.119. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- 13.15.120. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 13.15.121. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 13.15.122. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 13.15.123. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 13.15.124. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 13.15.125. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- 13.15.126. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- 13.15.127. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
- 13.15.128. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- 13.15.129. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
- 13.15.130. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
- 13.15.131. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
- 13.15.132. Permitir exportação do arquivo MANAD.

13.16. RECURSOS HUMANOS

- 13.16.1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- 13.16.2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- 13.16.3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- 13.16.4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 13.16.5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- 13.16.6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
- 13.16.7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- 13.16.8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- 13.16.9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- 13.16.10. Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.
- 13.16.11. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.16.12. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
- 13.16.13. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- 13.16.14. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 13.16.15. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- 13.16.16. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- 13.16.17. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- 13.16.18. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- 13.16.19. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- 13.16.20. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- 13.16.21. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- 13.16.22. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- 13.16.23. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
- 13.16.24. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- 13.16.25. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
- 13.16.26. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
- 13.16.27. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- 13.16.28. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- 13.16.29. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
- 13.16.30. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- 13.16.31. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- 13.16.32. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 13.16.33. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- 13.16.34. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- 13.16.35. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- 13.16.36. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

13.16.37. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

13.16.38. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

13.16.39. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

13.16.40. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

13.16.41. Permitir a emissão do formulário CAT—Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

13.16.42. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

13.16.43. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

13.16.44. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

13.16.45. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

13.16.46. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

13.16.47. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

13.16.48. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

13.16.49. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

13.16.50. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

13.16.51. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

13.16.52. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

13.16.53. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

13.16.54. Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.

13.16.55. Possibilitar uso mais de um adicional por matrícula.

13.16.56. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

13.16.57. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

acompanhar as baixas realizadas

- 13.16.58. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 13.16.59. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 13.16.60. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- 13.16.61. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 13.16.62. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- 13.16.63. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- 13.16.64. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- 13.16.65. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- 13.16.66. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 13.16.67. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 13.16.68. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- 13.16.69. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 13.16.70. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- 13.16.71. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 13.16.72. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 13.16.73. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 13.16.74. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- 13.16.75. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- 13.16.76. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 13.16.77. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 13.16.78. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.16.79. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- 13.16.80. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 13.16.81. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 13.16.82. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 13.16.83. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 13.16.84. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- 13.16.85. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- 13.16.86. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 13.16.87. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- 13.16.88. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 13.16.89. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 13.16.90. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- 13.16.91. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- 13.16.92. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- 13.16.93. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- 13.16.94. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- 13.16.95. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
- 13.16.96. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- 13.16.97. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 13.16.98. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- 13.16.99. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- 13.16.100. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- 13.16.101. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- 13.16.102. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- 13.16.103. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
- 13.16.104. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- 13.16.105. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- 13.16.106. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

13.16.107. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.

13.16.108. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

13.17. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

13.17.1. Disponibilizar um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

13.17.2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

13.17.3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários; efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

13.17.4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

13.17.5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

13.17.6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

13.17.7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

13.17.8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovando as solicitações realizadas pelos servidores.

13.17.9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizar o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

13.17.10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

13.17.11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.

13.17.12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.

13.17.13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

13.17.14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

13.17.15. Permitir a identificação dos recibos integrados.

13.17.16. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.

13.17.17. Disponibilizar ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

13.17.18. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.

13.17.19. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.

13.17.20. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

13.17.21. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento,

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

graduação, palestra, workshop, seminário.

13.17.22. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.

13.17.23. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

13.17.24. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.

13.17.25. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.

13.17.26. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.

13.17.27. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

13.17.28. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

13.17.29. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

13.17.30. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

13.17.31. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

13.17.32. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

13.17.33. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

13.17.34. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

13.17.35. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.

13.17.36. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

13.17.37. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

13.18. ESOCIAL

13.18.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

13.18.2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

13.18.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

13.18.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

13.18.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.18.6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- 13.18.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- 13.18.8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- 13.18.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- 13.18.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- 13.18.11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- 13.18.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 13.18.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 13.18.14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 13.18.15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 13.18.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 13.18.17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
- 13.18.18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 13.18.19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

13.19. PROTOCOLO VIA INTERNET

- 13.19.1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- 13.19.2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e Controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
- 13.19.3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 13.19.4. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 13.19.5. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 13.19.6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 13.19.7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- 13.19.8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 13.19.9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.
- 13.19.10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

13.19.11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados), Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)

13.19.12. Permitir o cadastro retroativo de processos.

13.19.13. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

13.19.14. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

13.19.15. Permitir ajuntamento de processos por anexação.

13.19.16. Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.

13.19.17. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.

13.19.18. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

13.19.19. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.

13.19.20. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.

13.19.21. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.

13.19.22. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.

13.19.23. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização

13.19.24. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos

13.19.25. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

13.19.26. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.

13.19.27. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

13.19.28. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

13.19.29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

13.19.30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

13.19.31. Possibilitar enviar para mais de um destinatário o protocolo.

13.20. CONTROLE INTERNO

13.20.1. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente,

13.20.2. Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.

13.20.3. Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária etc.)

13.20.4. Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.20.5. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 13.20.6. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 13.20.7. Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
- 13.20.8. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 13.20.9. Permitir Cadastro de Verificações. (check List).
- 13.20.10. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- 13.20.11. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;
- 13.20.12. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
- 13.20.13. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- 13.20.14. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;
- 13.20.15. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros
- 13.20.16. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- 13.20.17. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 13.20.18. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.
- 13.20.19. Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);
- 13.20.20. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
- Resumo Geral da Despesa;
 - Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
 - Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
 - Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
 - Demonstrativo de Gasto com Saúde;
 - Demonstrativo de Gasto com Educação;
 - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
 - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
 - Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 13.20.21. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.20.22. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- 13.20.23. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
- 13.20.24. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- 13.20.25. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- 13.20.26. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- 13.20.27. Possuir Modulo de Audiência publica com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
 - Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
 - Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;
 - Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
 - Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
 - Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
 - Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
 - Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
- 13.20.28. Possuir a geração de ATA;
- 13.20.29. Possuir a geração de Convite;
- 13.20.30. Possuir a geração de lista de presença.

13.21. DOCUMENTOS

- 13.21.1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas..
- 13.21.2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX, GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR
- 13.21.3. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
- 13.21.4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- 13.21.5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, Acompanhar assinaturas e lixeira.
- 13.21.6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- 13.21.7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- 13.21.8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- 13.21.9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- 13.21.10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- 13.21.11. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

- 13.21.12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- 13.21.13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- 13.21.14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- 13.21.15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- 13.21.16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .
- 13.21.17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- 13.21.18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- 13.21.19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- 13.21.20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- 13.21.21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- 13.21.22. Permitir a edição de documentos e pastas.
- 13.21.23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- 13.21.24. Permitir mover pastas e documentos.
- 13.21.25. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- 13.21.26. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- 13.21.27. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- 13.21.28. Permitir o download de um documento.
- 13.21.29. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- 13.21.30. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- 13.21.31. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- 13.21.32. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- 13.21.33. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
- 13.21.34. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- 13.21.35. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- 13.21.36. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 13.21.37. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- 13.21.38. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- 13.21.39. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- 13.21.40. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- 13.21.41. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- 13.21.42. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- 13.21.43. Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- 13.21.44. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.21.45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- 13.21.46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- 13.21.47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- 13.21.48. Permitir a criação de novos dados adicionais.
- 13.21.49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- 13.21.50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- 13.21.51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- 13.21.52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- 13.21.53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- 13.21.54. Permitir integrações com documentos assinados.
- 13.21.55. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
- 13.21.56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- 13.21.57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- 13.21.58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- 13.21.59. Permitir integrações com relatórios executados
- 13.21.60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- 13.21.61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- 13.21.62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 13.21.63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- 13.21.64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- 13.21.65. Permitir vincular e desvincular entidades.
- 13.21.66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- 13.21.67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- 13.21.68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- 13.21.69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- 13.21.70. Permitir assinar documentos em massa.
- 13.21.71. Permitir consultar documentos por período.
- 13.21.72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- 13.21.73. Permitir assinar lotes de documentos.
- 13.21.74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- 13.21.75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- 13.21.76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- 13.21.77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 13.21.78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- 13.21.79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- 13.21.80. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 13.21.81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.21.82. Permitir gerar certificados digitais (NoPaper)
- 13.21.83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 13.21.84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- 13.21.85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- 13.21.86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- 13.21.87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 13.21.88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- 13.21.89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
- 13.21.90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- 13.21.91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- 13.21.92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- 13.21.93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- 13.21.94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- 13.21.95. Permitir a impressão de um documento assinado.
- 13.21.96. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- 13.21.97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluso, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
- 13.21.98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

13.22. GESTÃO EDUCAÇÃO

- 13.22.1. Permitir a integração de dados de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.
- 13.22.2. Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
- 13.22.3. Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- 13.22.4. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- 13.22.5. Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
- 13.22.6. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 13.22.7. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- 13.22.8. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- 13.22.9. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.22.10. Exibir os turnos de acordo com a definição das vagas, mesmo que as vagas já tenham sido todas preenchidas.
- 13.22.11. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
- 13.22.12. Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- 13.22.13. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
- 13.22.14. Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- 13.22.15. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- 13.22.16. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- 13.22.17. Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
- 13.22.18. Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
- 13.22.19. Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
- 13.22.20. Permitir o cadastro de eixos temáticos.
- 13.22.21. Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
- 13.22.22. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- 13.22.23. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- 13.22.24. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- 13.22.25. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- 13.22.26. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
- 13.22.27. Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
- 13.22.28. Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
- 13.22.29. Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- 13.22.30. Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
- 13.22.31. Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
- 13.22.32. Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.22.33. Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.
- 13.22.34. Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 13.22.35. Permitir o cadastro de religiões.
- 13.22.36. Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
- 13.22.37. Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- 13.22.38. Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- 13.22.39. Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 13.22.40. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- 13.22.41. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- 13.22.42. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 13.22.43. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- 13.22.44. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 13.22.45. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- 13.22.46. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- 13.22.47. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- 13.22.48. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 13.22.49. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- 13.22.50. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- 13.22.51. Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- 13.22.52. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 13.22.53. Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.22.54. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- 13.22.55. Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.
- 13.22.56. Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- 13.22.57. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 13.22.58. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- 13.22.59. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- 13.22.60. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- 13.22.61. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- 13.22.62. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
- 13.22.63. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- 13.22.64. Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- 13.22.65. Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
- 13.22.66. Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.
- 13.22.67. Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
- 13.22.68. Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- 13.22.69. Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino.
- 13.22.70. Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
- 13.22.71. Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
- 13.22.72. Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré-definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
- 13.22.73. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- 13.22.74. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- 13.22.75. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- 13.22.76. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
- 13.22.77. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas.
- 13.22.78. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

estabelecimento de ensino.

- 13.22.79. Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- 13.22.80. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- 13.22.81. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 13.22.82. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- 13.22.83. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 13.22.84. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 13.22.85. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- 13.22.86. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- 13.22.87. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- 13.22.88. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 13.22.89. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 13.22.90. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
- 13.22.91. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 13.22.92. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 13.22.93. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 13.22.94. Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 13.22.95. Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- 13.22.96. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 13.22.97. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- 13.22.98. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- 13.22.99. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 13.22.100. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- 13.22.101. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- 13.22.102. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- 13.22.103. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.22.104. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
- 13.22.105. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 13.22.106. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- 13.22.107. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- 13.22.108. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.
- 13.22.109. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- 13.22.110. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- 13.22.111. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- 13.22.112. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- 13.22.113. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- 13.22.114. Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
- 13.22.115. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- 13.22.116. Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- 13.22.117. Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- 13.22.118. Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- 13.22.119. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- 13.22.120. Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- 13.22.121. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
- 13.22.122. Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
- 13.22.123. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.22.124. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
- 13.22.125. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
- 13.22.126. Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
- 13.22.127. Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
- 13.22.128. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.
- 13.22.129. Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.
- 13.22.130. Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobre a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
- 13.22.131. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como
- 13.22.132. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
- 13.22.133. Permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados;
- 13.22.134. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
- 13.22.135. Identificar por meio de biometria facial, se de fato quem marcou a presença na escola foi o próprio aluno;
- 13.22.136. Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
- 13.22.137. Permitir acesso via web através de login/senha;
- 13.22.138. Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis do cadastro de municípios e estados.
- 13.22.139. Disponibilizar em até 180 dias, no cadastro dos alunos, campos como peso, altura e IMC, para uso da nutricionista.

13.23. PAIS E ALUNOS

- 13.23.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
- 13.23.2. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema.
- 13.23.3. Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.
- 13.23.4. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
- 13.23.5. Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
- 13.23.6. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

em um ano letivo.

- 13.23.7. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- 13.23.8. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- 13.23.9. Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
- 13.23.10. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 13.23.11. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 13.23.12. Permitir a visualização do desempenho por competências.
- 13.23.13. Permitir a exibição do parecer do professor.
- 13.23.14. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- 13.23.15. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.
- 13.23.16. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- 13.23.17. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- 13.23.18. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

13.24. PROFESSORES

- 13.24.1. Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
- 13.24.2. Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
- 13.24.3. Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
- 13.24.4. Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- 13.24.5. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 13.24.6. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.
- 13.24.7. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 13.24.8. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 13.24.9. Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
- 13.24.10. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 13.24.11. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- 13.24.12. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

- 13.24.13. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
- 13.24.14. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- 13.24.15. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 13.24.16. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- 13.24.17. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- 13.24.18. Permitir o registro de atividades pedagógicas.
- 13.24.19. Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
- 13.24.20. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
- 13.24.21. Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
- 13.24.22. Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- 13.24.23. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- 13.24.24. Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.

13.25. BIBLIOTECA

- 13.25.1. Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.
- 13.25.2. Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
- 13.25.3. Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
- 13.25.4. Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
- 13.25.5. Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira, ou outro, além da colocação inicial, final e localização.
- 13.25.6. Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição e o nível.
- 13.25.7. Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
- 13.25.8. Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
- 13.25.9. Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.
- 13.25.10. Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.25.11. Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
- 13.25.12. Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
- 13.25.13. Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- 13.25.14. Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- 13.25.15. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.
- 13.25.16. Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
- 13.25.17. Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
- 13.25.18. Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
- 13.25.19. Permitir o cadastro de eventos e feriados.
- 13.25.20. Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
- 13.25.21. Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.
- 13.25.22. Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis.

13.26. PORTAL MUNICIPAL

- 13.26.1. Formatar campo data nos registros de auditoria
- 13.26.2. Verificar autenticidade de documentos
- 13.26.3. Implementar monitoramento de envio dos dados
- 13.26.4. Inserir Link da Central de Ajuda
- 13.26.5. Disponibilizar fonte de dados referente às solicitações cadastrais
- 13.26.6. Possibilitar a Solicitação Cadastral através do Portal
- 13.26.7. Incluir a funcionalidade do dê a sua opinião
- 13.26.8. Possibilitar a Configuração da Solicitação Cadastral no Admin
- 13.26.9. Exportação de dados de pagamento do cartão de crédito
- 13.26.10. Política de Cookies - Portal Cidadão
- 13.26.11. Disponibilizar configuração para criação/gestão do Painel de Avisos
- 13.26.12. Disponibilizar página de conteúdos no portal do cidadão (CMS)
- 13.26.13. Disponibilizar configuração para criação/gestão de conteúdos (CMS)
- 13.26.14. Possibilitar configuração para pagamento de guia utilizando cartão de crédito
- 13.26.15. Itens de menu no portal do cidadão
- 13.26.16. Disponibilizar configuração para criação e edição de menu do portal do cidadão
- 13.26.17. Criar estrutura para projeto de micro service de consumo de api's do tributos
- 13.26.18. Disponibilizar links para acesso a sites externos no portal do cidadão
- 13.26.19. Disponibilizar atalhos para relatórios,, auditoria e gerenciador de extensões
- 13.26.20. Possibilitar configuração de perfis para acesso a links externos
- 13.26.21. Possibilitar vínculo de usuário da central com inscrição do cidadão
- 13.26.22. Dispor de estrutura para exibição de notificações no portal do cidadão
- 13.26.23. Possibilitar emissão de extrato do contribuinte através do portal do cidadão
- 13.26.24. Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que irão disponibilizar acesso a emissão de extrato de contribuintes

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 13.26.25. Disponibilizar recursos para configuração de perfis para emissão de extrato financeiro de contribuintes
- 13.26.26. Disponibilizar notícias na página inicial do portal do cidadão
- 13.26.27. Possibilitar cadastro, configuração e gerenciamento de notícias a serem publicadas no portal do cidadão
- 13.26.28. Disponibilizar menus para acesso simplificado aos recursos disponíveis no portal do cidadão
- 13.26.29. Disponibilizar landing pages para navegação entre serviços do portal do cidadão
- 13.26.30. Disponibilizar mapa para seleção de portais disponíveis ao cidadão
- 13.26.31. Possibilitar autenticação por cadastro da central do usuário no portal do cidadão
- 13.26.32. Possibilitar autenticação por cadastro da central do usuário no portal do cidadão
- 13.26.33. Disponibilizar carta de serviços municipais através do portal do cidadão
- 13.26.34. Possibilitar cadastro de informações de canal de atendimento ao cidadão
- 13.26.35. Possibilitar configuração para exibição de lançamentos por ano de exercício
- 13.26.36. Possibilitar configuração para exibição de informações dos clientes de prestadores de serviços para emissão de guias de pagamento
- 13.26.37. Possibilitar configuração para controle do prazo de vencimento de guias de pagamento
- 13.26.38. Possibilitar a sincronia de informações entre cadastros de sistemas distintos por meio de templates.
- 13.26.39. Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que irão disponibilizar acesso a emissão de certidões
- 13.26.40. Realizar adequação do layout do módulo administrador
- 13.26.41. Possibilitar configuração para emissão agrupada de guias de pagamento
- 13.26.42. Possibilitar criação/edição de comunicados à serem demonstrados no portal do cidadão
- 13.26.43. Possibilitar criação e personalização de perfis de carta de serviços disponibilizados através do portal do cidadão
- 13.26.44. Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que irão disponibilizar acesso a emissão de guias de pagamento
- 13.26.45. Possibilitar configuração de perfis para emissão de guias de pagamento
- 13.26.46. Possibilitar gerenciamento de acesso dos usuários ao portal do cidadão
- 13.26.47. Disponibilizar recurso para upload de logotipo utilizado pelo município
- 13.26.48. Possibilitar configuração da identidade visual do portal do cidadão
- 13.26.49. Disponibilizar a possibilidade de upload de brasão do município
- 13.26.50. Possibilitar consulta e configuração de informações da entidade
- 13.26.51. Desenvolver estrutura base para o módulo administrativo do portal municipal.

BUSINESS INTELLIGENCE | BI | MÓDULO ADMINISTRATIVO

Arrecadação

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ARRECADAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total Arrecadado", "Total Arrecadado Econômico", "Total Arrecadado Imobiliário", "Total Lançamentos", "Total Pago", "Abertura e Fechamento de Empresas".

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

3. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Arrecadação de Tributos por período(Ano, Mês), Tipo Tributo, Tipo Tributo Econômico, Tipo Tributo Imobiliário, Contribuinte, Atividade do Contribuinte.
4. Possibilitar ao gestor acompanhar os Pagamentos de Notas Fiscais por período(Ano, Mês, Dia), Tomador, Prestador, Atividade Econômica.
5. Possibilitar ao gestor acompanhar o Cadastro de Empresas(Abertura e Fechamento) por período(Ano, Mês), Atividade Econômica, CNAE, Porte Empresa, .
6. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
7. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
8. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
9. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
10. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
11. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
12. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
13. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
14. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
15. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
16. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
17. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
18. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Contábil

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA CONTÁBIL. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores LRF", "Valor Orçado", "Valor Receita Bruta", "Valor Receita Líquida", "Valor Dotação", "Valor Empenhado", "Valor Liquidado", "Valor Pago", "Balancete da Receita", "Balancete da Despesa", "Operações Bancárias"
3. Possibilitar ao gestor acompanhar os indicadores da LRF por período(Ano, Mês), Limite de gasto com Saúde, Educação, Pessoal e Endividamento.
4. Possibilitar ao gestor acompanhar as Receitas(Bruta, Líquida, Descontos) da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Receita, Credor, Ação.
5. Possibilitar ao gestor acompanhar as Despesas(Dotação, Empenhado, Liquidado, Pago) da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
6. Possibilitar ao gestor comparar as Despesas x Receitas da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

7. Possibilitar ao gestor acompanhar o detalhamento das operações bancárias por período(Ano, Mês, Dia), Fonte, Conta, Banco.
8. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
9. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
10. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
11. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
12. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
13. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
14. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
15. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
16. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
17. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
18. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
19. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
20. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Contratos

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de COMPRAS E CONTRATOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Licitações de compras", "Valores Contratados", "Material em Almoxarifado", "Total da Frota", "Total de Patrimônio".
3. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Licitações de Compras por período(Ano, Mês), Processo, Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Licitação.
4. Possibilitar ao gestor acompanhar os Contratos/Valor Contratado por período (Ano, Mês, Dia), Processo, Objeto de Contratação, 4- Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Contrato.
5. Possibilitar ao gestor acompanhar o Estoque/Valor no almoxarifado por Entidade, Tipo do Bem, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
6. Possibilitar ao gestor acompanhar a Frota de carros por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
7. Possibilitar ao gestor acompanhar o Patrimônio por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
8. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
9. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
10. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
11. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

12. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
13. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
14. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
15. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
16. Permitir a visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
17. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
18. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
19. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
20. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Folha e RH

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores da Folha de Pagamento", "Valor de Convênios", "Ponto dos Servidores", "Faltas", "Afastamentos", "Hora Extra", "Férias", "Concursos"
3. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores da Folha de Pagamento por período(Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.
4. Possibilitar ao gestor acompanhar o Total de Convênios por período(Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rúbrica.
5. Possibilitar ao gestor acompanhar o Ponto/Falta/Afastamento/Férias dos servidores por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
6. Possibilitar ao gestor as Horas Extras dos servidores por período(Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
7. Possibilitar ao gestor acompanhar a Quantidade de Candidatos x Concursos realizados e Servidores Contratados pelo Concursos por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
8. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
9. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
10. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
11. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
12. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
13. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
14. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
15. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

16. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
17. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
18. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
19. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
20. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Obras

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de OBRAS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Orçamento de Obras", "Licitação de Obras", "Contratos de Obras", "Medição", "Pagamento".
3. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Orçamento de Obras por período(Ano, Mês), Tipo de Obra, Entidade.
4. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Licitações de Obras por período(Ano, Mês), Tipo de Licitação, Tipo de Obra, Entidade.
5. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Contratos de Obras(Total Contratos e Valor Contratos) por período(Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
6. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Medição e Pagamento de Obras(Valor Contratos x Total Pago) por período(Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
7. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
8. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
9. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
10. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
11. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
12. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
13. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
14. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
15. Permitir a visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
16. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
17. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
18. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
19. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

BUSINESS INTELLIGENCE | BI | MÓDULO EDUCAÇÃO

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da EDUCAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Alunos por bairro", "Alunos por escola que frequentam", "Alunos Matriculados", "Lista de Espera de Matrícula", "Professores", "Formação Professores", "Tipo de pós dos professores".
3. Deve apresentar um mapa com o georreferenciamento das distâncias do aluno para a escola matriculada.
4. Permitir que o gestor monitore/consulte os alunos matriculados em suas escolas/série/turno.
5. Permitir o gestor acompanhar a faixa etária dos alunos matriculados.
6. Permitir o gestor acompanhar os alunos matriculados deficientes e seus tipos.
7. Permitir o gestor acompanhar as solicitações de matrículas por escola/série.
8. Possibilitar ao gestor acompanhar os alunos matriculados que recebem educação em local especial.
9. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
10. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades). Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
11. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
12. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
13. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
14. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
15. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
16. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
17. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
18. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
19. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
20. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.
21. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.
22. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
23. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da EDUCAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Alunos por bairro", "Alunos por escola que frequentam", "Alunos Matriculados", "Lista de Espera de Matrícula", "Professores", "Formação Professores", "Tipo de pós dos professores".
24. Deve apresentar um mapa com o georreferenciamento das distâncias do aluno para a escola matriculada.
25. Permitir que o gestor monitore/consulte os alunos matriculados em suas escolas/série/turno.
26. Permitir o gestor acompanhar a faixa etária dos alunos matriculados.
27. Permitir o gestor acompanhar os alunos matriculados deficientes e seus tipos.
28. Permitir o gestor acompanhar as solicitações de matrículas por escola/série.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

29. Possibilitar ao gestor acompanhar os alunos matriculados que recebem educação em local especial.
30. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
31. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades). Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
32. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
33. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
34. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
35. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
36. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
37. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
38. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
39. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
40. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
41. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.
42. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

GEOPROCESSAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

O Sistema deve funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL), seu acesso é via internet e compatível com os principais navegadores de internet do momento.

1. Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.
2. O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.
3. O Sistema deve gerir as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.
4. O Sistema deve possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.
5. O sistema deve possuir um manual de ajuda online com imagens e vídeos ilustrativos permitindo consultar por palavra chave e uma solução para abertura de chamados técnicos.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

6. O sistema deve ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.
7. Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.
8. O sistema deve ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.
9. Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes requisitos:
10. A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema possui uma área específica para "Lembrete de Senha".
11. As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.
12. O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo: Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser definidas pelo administrador do sistema.
13. Os contribuintes proprietários de imóveis devem ter acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes é feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura. Também o sistema deve permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.
14. Do Cadastro de Quadras
 - a. O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município reportado no (item 4.1.3).
 - b. O sistema deve possuir ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras, renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.
15. Do Cadastro de Logradouros
 - a. O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.
 - b. O Sistema deve permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.
 - c. O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar e unir trechos de logradouros.
 - d. O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.
 - e. O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.
16. Do Cadastro de Pessoas
 - a. O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas devem poder ser feitas no sistema de geoprocessamento e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.
 - b. O histórico de movimentação no cadastro de pessoas deve ser gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- c. O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.
- d. O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.
- e. No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados relacionados a esse CEP, exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.
- f. O cadastro de pessoas deve possuir a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão de fotos e documentos.

17. Do Cadastro de Imóveis

- a. Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, devem ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.
- b. O sistema deve gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.
- c. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.
- d. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.
- e. Para o cadastramento de um novo lote o sistema deve exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território (zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.
- f. Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.
- g. Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m² do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.
- h. Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular testada.
- i. O sistema deve possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, deve ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- j. O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deve calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.
 - k. Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).
 - l. Ao cadastrar uma construção o sistema deve permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.
 - m. O sistema deve permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas;
 - n. O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.
 - o. Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI) devem ter a sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação.
 - p. Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deve estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.
 - q. Ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal deve estar disponível aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário, Inscrição Imobiliária, Logradouro e Matrícula.
 - r. Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.
 - s. Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.
 - t. O sistema deve ter ferramenta de mapa de calor de lotes e de construções.
18. Das Validações de Geometrias Gerais
- a. As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.
 - b. As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.
19. Das Validações de Geometrias de Logradouros
- a. As geometrias de logradouros devem ser representadas por linhas.
 - b. O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou sejam cadastrados fora dos limites do município.
20. Das Validações de Geometrias de Quadras
- a. As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- b. O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras
21. Das Validações de Geometrias de Lotes
- a. As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.
 - b. O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.
22. Das Validações de Geometrias de Unidades
- a. As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
 - b. O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.
23. Das Validações de Geometrias de Construções
- a. As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.
 - b. O Sistema deve garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.
24. Da importação das Geometrias do Cadastro Imobiliário Municipal
- a. O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de importação do sistema.
25. Dos Relatórios do Cadastro Imobiliário
- a. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).
 - b. O Sistema deve expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.
 - c. Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.
 - d. Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.
 - e. O sistema deve apresentar relatório de movimentações no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
 - f. O sistema deve apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.
 - g. O sistema deve apresentar relatório dos Logradouros.
 - h. O sistema deve apresentar relatório dos Bairros.
 - i. O sistema deve apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando à situação, (sucesso ou erro), permitindo selecionar o período desejado e à situação.
 - j. O sistema deve disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.

- k. O sistema deve permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.

26. Dos Utilitários do Cadastro Imobiliário

- a. O sistema deve possuir um gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por grupos de usuários;
- b. Deve disponibilizar de ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados;
- c. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação no formato shapefile, geopackage ou DXF georreferenciados das geometrias de lotes e quadras;
- d. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do formato DXF;
- e. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação em arquivo do formato DXF de todos os bairros;
- f. O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados;
- g. O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição de visualização da tela e com as layers que o usuário desejar;
- h. O sistema deve possuir uma ferramenta onde pode-se visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar;
- i. O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas;
- j. O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.
- k. O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo os usuários com permissão, dar andamento, transferir de usuário ou grupo visualizar e remover quando necessário. Os marcadores devem atender as necessidades de usuários de todas as áreas de gestão da prefeitura com relatórios dos mesmos e suas situações.
- l. O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.
- m. O sistema de geoprocessamento deve ter rotina de buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.
- n. O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas;
- o. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- p. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.
- q. O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deve ser marcada no mapa e trazer as informações do lote, unidade e construção(s) incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.
- r. O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados possibilitando ao usuário comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.
- s. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.
- t. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).
- u. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- v. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa as construções que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- w. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área de testada geométrica com a área da testada cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.
- x. O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador do sistema configure quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.
- y. O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.
- z. O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.
- aa. O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação dentro das fotos, como o street view do google.
- bb. O sistema deve dar condições para que a prefeitura faça seus próprios levantamentos com fotos em 360° georreferenciadas e essas fotos sejam incorporadas e disponibilizadas aos usuários.
- cc. O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos devem estar disponíveis para visualização e impressão.
- dd. O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas visando o trabalho em campo de modo offline. O aplicativo deve permitir

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

que seja feito ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado à internet.

27. Vinculação de imóveis à marcadores para emissão de documentos e desenvolvidos à pedido da prefeitura

- a. O Sistema deve conter uma layer atualizada dos lotes presentes no sistema do Incri (SIGEF).
- b. O sistema deve ter ferramenta para utilizar as geometrias presentes na Layer dos lotes do Incri (SIGEF).
- c. O sistema deve conter ferramenta de busca por inscrição do Incri na layer do Incri (SIGEF).
- d. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados dos imóveis podendo selecionar faixas por id do cadastro.
- e. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados de pessoas podendo selecionar faixas por id do cadastro.
- f. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Bairros para correções cadastrais.
- g. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Logradouros para correções cadastrais.
- h. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Pessoas para correções cadastrais.

28. Camadas do Cadastro Imobiliário

- a. O Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Edição
- b. Camada de edição de Logradouros / Ruas.
- c. Camada de edição Quadras.
- d. Camada de edição de Lotes.
- e. Camada edição de Unidades imobiliárias
- f. Camada de edição de Construções.
- g. O Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Visualização:
- h. Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.
- i. Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.
- j. Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou do Google mapas
- k. Camada de visualização de Marcadores.
- l. Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).
- m. O Sistema possibilita, mediante custo do serviço, a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.

29. Especificações Diversas do Sistema

- a. Para assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a Contratada, após abertura do chamado, deverá encaminhar orçamento no prazo de até 15 dias, com valor e prazo de entrega ao requerente.
- b. É de responsabilidade da contratada disponibilizar sistema de abertura de chamados via internet. As respostas e orçamentos originados nos chamados devem ocorrer em até 48 horas úteis após a abertura.
- c. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.

- d. O Sistema deverá ser instalado, juntamente com seu banco de dados, em um servidor de responsabilidade da contratada e em nuvem de sua responsabilidade;
- e. A contratada manterá backup integral semanalmente do Sistema de Geoprocessamento, os backups devem ser mantidos por 30 dias para atender as necessidades da prefeitura.
- f. A Prefeitura não poderá utilizar as tecnologias desenvolvidas pela Contratada, incluindo seus programas em forma de engenharia reversa, ou qualquer componente ou documentação de desenvolvimento, sem que estejam conforme os fins estabelecidos nesta especificação.
- g. No caso de rescisão do contrato por qualquer das partes ou de outra forma de interrupção no fornecimento do sistema pela contratada, a mesma entregará todos os dados armazenados no sistema para que a prefeitura possa fazer uso em outros sistemas do ramo de acordo com as suas necessidades.
- h. A licença de uso é exclusiva da Prefeitura e seus conveniados.
- i. As melhorias no sistema desenvolvidas por iniciativa da Prefeitura ou da contratada passam a fazer parte do sistema sem necessidade de consentimento de quem solicitou.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Controle de Processos

Possibilitar a inclusão e o acompanhamento dos processos da vigilância sanitária. Os processos podem originar-se da inclusão manual ou por meio de integrações com sistemas de terceiros. Durante todo o curso do processo, os profissionais irão alimentar com informações sobre inspeções, taxas, pendências, veículos, equipamentos, licenças e protocolo. Os processos podem possuir diferentes características em função da sua natureza.

• Fluxos de trabalho com procedimentos alinhados ao SIGTAP

Possibilitar o uso padronizado dos procedimentos estabelecidos pelo Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP), garantindo conformidade com normas nacionais e permitindo a geração do arquivo de produção no formato do BPA.

• Solicitações de licenciamento inicial

Permitir o registro das solicitações de licenciamento inicial de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, possibilitando a realização dos dados cadastrais da empresa, responsável técnico, veículos e equipamentos.

• Renovações de licença

Permitir o registro das solicitações de renovação de licença de estabelecimentos já cadastrados e licenciados. Ao renovar uma licença, a anterior deverá ser revogada.

• Licenciamento simplificado

Permitir o registro das solicitações de licenciamento simplificado para estabelecimentos com baixo risco sanitário e sujeitos a vigilância sanitária.

• Vistoria prévia

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Permitir o registro das solicitações de e realizações de vistoria prévia dos estabelecimentos que serão licenciados com o objetivo de orientar quanto aos procedimentos estabelecidos na legislação sanitária para a atividade que se pretende exercer.

- Controle de receituário especial

Permitir a solicitação de receituário especial/notificação de receita informando o tipo de receita, a quantidade de folhas e o prescritor. Permite também o cadastro dos prescritores autorizados assim como a associação com o tipo de receita que cada prescritor pode prescrever. A numeração das receitas pode ser gerada automaticamente ou manualmente de acordo com parâmetros de configuração.

- Assunção e baixa de responsabilidade técnica

Permitir o registro das solicitações de assunção e baixa de responsáveis técnicos de estabelecimentos previamente licenciados. Um mesmo responsável técnico pode figurar em mais de um estabelecimento.

- Aprovação de projetos arquitetônicos

Permitir o registro das solicitações de aprovação de projetos arquitetônicos como condição prévia para o licenciamento inicial ou para projetos de ampliação que necessitam de licença adicional.

- Licenciamento de veículos e equipamentos

Permitir o registro das solicitações de licenciamento de veículos que transportam materiais ou utilizam equipamentos que estejam sujeitos a atuação da vigilância sanitária e permitir a emissão de licenças específicas para veículos e equipamentos. Esse processo é específico para esses tipos de licença mas também podem ser geradas em processos de licenciamento inicial.

- Autorização para feirantes e eventos temporários

Permitir o registro das solicitações de licenciamento para estabelecimentos em eventos temporários ou feirantes. As autorizações podem possuir validades personalizadas.

- Registro de taxas geradas

Permitir o registro das taxas geradas durante os processos, sejam para o fim de licenciamento ou inspeção. As taxas são oriundas de um cadastro administrativo de taxas. Permite também o envio de um pdf por e-mail contendo o anexo da taxa para o solicitante. Permitir também a confirmação do recebimento da taxa.

Inspeções

- Controle de realização das inspeções sanitárias

Possibilitar o controle das inspeções a serem realizadas nos processos da vigilância sanitária quando aplicáveis. As inspeções serão configuradas no fluxo de trabalho de acordo com o tipo de processo para possibilitar a realização.

- Agendamento de inspeções e reinspeções

Permitir o agendamento para a equipe de fiscais que ficará responsável pela inspeção. Uma inspeção agendada poderá ser reagendada. Permitir a exibição do histórico de reagendamentos

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

de uma inspeção. O agendamento possibilita a exibição do calendário de agendamentos da vigilância sanitária

- Pareceres

Permitir a emissão do parecer de inspeção informando a data, os profissionais envolvidos e o detalhamento do parecer, permitindo ainda que se anexe um parecer previamente emitido. Permitir que se gerem documentos como notificações ou advertências e ainda origem processos administrativos e/ou autuações durante o registro do parecer.

- Anexo de documentos gerados

Permitir anexar documentos a uma inspeção alternativamente a digitação do parecer. Possibilitar anexar arquivos ao processo como um todo sem vincular a inspeção.

- Registro das pendências encontradas na inspeção

Permitir, durante o registro do parecer de uma inspeção, informar as pendências encontradas no estabelecimento. A descrição da pendência pode ser informada de forma redigida ou selecionada de um cadastro prévio da legislação sanitária. Permitir informar a data de prazo para cumprimento da pendência e a equipe responsável. As pendências serão exibidas no processo para acompanhamento e poderão ser prorrogadas, informando a nova data de prazo para cumprimento. Permitir exibir o histórico de prorrogações da pendência e permitir informar a conclusão da pendência.

Alvarás Sanitários

Permitir a emissão de alvarás sanitários para acompanhar e monitorar a regularidade dos estabelecimentos.

- Emissão de alvarás com código de verificação, dispensando assinatura

Permitir a emissão de alvarás sanitários com geração automática de QRCode. Permitir a configuração do endereço do portal que será redirecionado na leitura do QRCode.

- Portal para emissão e verificação da autenticidade dos alvarás

Possibilitar que os cidadãos escaneie o QRCode contido no alvará e verificar o conteúdo em um portal on-line. O mesmo portal possibilitará a emissão do alvará pelo estabelecimento.

- Numeração automática com opções de formato

Possibilitar configurar a forma como o número do alvará sanitário será gerado entre manter o mesmo número e alterar o ano de emissão ou gerar o número automaticamente de forma incremental. Possibilitar a configuração da numeração atual para continuidade na sequência de numeração.

- Envio automático do alvará por e-mail

Possibilitar, caso o solicitante informe o desejo e o e-mail, o envio do alvará sanitário, licença de veículo e licença de equipamento gerados durante o processo de licenciamento.

- Envio automático de alerta de vencimento de alvará

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Possibilitar o envio do e-mail automático para os estabelecimentos que possuírem licença a vencer nos próximos 60 dias como forma de antecipar o processo de renovação.

Denúncias

Possibilitar o recebimento de denúncias pela vigilância sanitária para garantir o cumprimento da legislação sanitária.

- **Cadastro de denúncias recebidas por telefone ou presencialmente**

Permitir o registro da denúncia recebida pela própria vigilância sanitária oriunda de canais externos. Possibilitar informar a natureza da denúncia, do denunciado e opcionalmente do denunciante caso queira se identificar.

- **Recebimento on-line de denúncias**

Permitir receber denúncias de forma online pelo portal do cidadão. Permitir que o denunciante informe os dados do denunciado, a natureza da denúncia e opcionalmente se desejar receber andamentos da denúncia, identificar-se.

- **Acompanhamento do cidadão por e-mail**

Permitir que o cidadão receba as comunicações da vigilância sanitária sobre a denúncia caso tenha optado por se identificar.

- **Agendamento de atendimento dos fiscais**

Possibilitar que a vigilância agende o atendimento da denúncia para os fiscais. Permitir reagendar uma verificação e permitir visualizar o histórico dos agendamentos.

- **Controle de pendências, retornos e prazos**

Permitir, durante o registro do resultado da verificação de uma denúncia recebida, informar as pendências encontradas no estabelecimento. A descrição da pendência pode ser informada de forma redigida ou selecionada de um cadastro prévio da legislação sanitária. Permitir informar a data de prazo para cumprimento da pendência e a equipe responsável. As pendências serão exibidas na denúncia para acompanhamento e poderão ser prorrogadas, informando a nova data de prazo para cumprimento. Permitir exibir o histórico de prorrogações da pendência e permitir informar a conclusão da pendência.

- **Procedimentos alinhados ao SIGTAP para produção do BPA**

Possibilitar que a denúncia possua os procedimentos do SIGTAP para automatizar a geração da produção para o BPA com os procedimentos relacionados à denúncia.

- **Atividades educativas para a população e setor regulado**

Permitir o registro pela vigilância sanitária das atividades educativas realizadas com o setor regulado. Permitir selecionar de um cadastro prévio o tipo de atividade, o procedimento relacionado a atividades educativas utilizado, a equipe que participou e informações adicionais da atividade.

Processo Administrativo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Possibilitar o registro de processos administrativos a partir de inspeções, registros de denúncia ou averiguações realizadas pela vigilância sanitária para apurar irregularidades e responsabilizar o infrator. O processo administrativo sanitário é o instrumento usado pela Administração Pública para assegurar o direito de defesa do infrator.

- Tipos de rito de processo

Possibilitar definir o tipo de rito a ser utilizado no processo administrativo entre análise fiscal (para apurar os ilícitos relacionados aos produtos ou substâncias descritas em legislação) e sumaríssimo (para apurar as transgressões que independam de análises ou perícias).

- Registro de notificações feitas

Permitir o registro das notificações realizadas informando a forma de notificação escolhendo entre as opções pessoalmente, pelo correio ou por edital. Em cada tipo serão informados campos específicos como a data da autuação/ciência e data para apresentação da defesa quando for pessoal, data do envio da AR, número de rastreamento e anexo do comprovante do envio quando for correio, data da publicação, prazo para defesa e anexo quando for edital. Permitir informar as observações da notificação.

- Cadastro de defesas

Permitir o registro de defesas informando a data do recebimento, o arquivo anexado e informações adicionais.

- Julgamentos

Permitir o registro de julgamentos informando o prazo para resultado do julgamento, responsáveis e observações.

- Recursos

Permitir o registro de recursos informando a data de recebimento, anexo de arquivo apresentado e observações.

- Decisão final

Permitir o registro de decisão final informando o prazo para publicação da decisão e observações.
Monitoramento

Permitir o monitoramento da vigilância sanitária através de relatórios e dados analíticos. Essas ferramentas viabilizam o acompanhamento contínuo de indicadores, a identificação precoce de riscos à saúde pública e a tomada de decisões rápidas e precisas.

- Cadastro de empresas com fácil localização

Permitir localizar de forma centralizada o cadastro dos estabelecimentos monitorados pela Vigilância Sanitária. Ao detalhar a empresa, permitir a visualização compilada dos dados do estabelecimento como os processos vinculados, alvarás emitidos, validade dos alvarás, denúncias vinculadas, equipamentos vinculados, pendências registradas com seus status de acompanhamento, taxas e veículos.

- Painel de monitoramento com informações de vencimentos, prazos etc.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Possibilitar ao funcionário da Vigilância Sanitária visualizar um painel com o resumo das atividades como os processos em aberto, atividades agendadas ou a realizar, pendências registradas e denúncias em aberto, além de alguns indicadores como quantidade de empresas cadastradas, alvarás vigentes, alvarás vencidos e volume de taxas arrecadadas no ano corrente.

- Grau de risco baseado na atividade econômica

Permitir definir no cadastro de atividades econômicas o seu grau de risco. O grau de risco do estabelecimento levará em consideração o maior risco das atividades vinculadas ao seu cadastro. Permitir que seja definido um grau de risco que dependa de informações. Essas informações serão averiguadas pelo fiscal no momento da inspeção, que terá a opção de definir o grau de risco do estabelecimento em função de sua análise.

- Envio automático de e-mails informando vencimentos, prazos ou andamentos

Permitir que os estabelecimentos recebam comunicações via e-mail sobre vencimentos de prazos de alvarás para que possa antecipar o processo de renovação. Permitir que o fiscal envie comunicações via e-mail dentro do sistema sobre os andamentos do processo e emissões de alvará.

- Controle dos responsáveis técnicos

Permitir o controle dos responsáveis técnicos cadastrados no sistema. Um estabelecimento pode exigir a necessidade de um responsável técnico vinculado. Permitir que um mesmo responsável técnico possa ser vinculado a mais de um estabelecimento.

- Controle dos veículos

Permitir o controle dos veículos vinculados ao estabelecimento. O controle dos veículos de interesse da vigilância sanitária podem receber um certificado de registro e devem possibilitar informar qual o tipo de transporte, se há refrigeração, o tipo do veículo, marca e placa.

Portal do Cidadão

Possibilitar ao cidadão acessar um portal com os principais serviços da vigilância sanitária para estreitar a relação institucional entre a vigilância e a população.

- Recebimento de denúncias

Permitir que o cidadão possa enviar denúncias para a vigilância sanitária sobre fatos que acarretem em risco sanitário. O cidadão poderá informar os dados do denunciado, a natureza da denúncia e a localização do fato, além de poder escolher se será uma denúncia identificada ou anônima.

- Acompanhamento de denúncias realizadas

Permitir ao cidadão acompanhar o processo de denúncia com as informações que o fiscal disponibilizar para acompanhamento.

- Emissão de alvarás

Permitir ao estabelecimento emitir o alvará recebido no processo de licenciamento através de código ou link

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- Verificação de autenticidade de alvarás

Permitir ao cidadão escanear o QRCode exibido no alvará. O escaneamento levará para o detalhamento das informações do alvará consultado diretamente na vigilância sanitária, dando a capacidade de validar as informações atuais com as exibidas no alvará escaneado.

- Orientações para o setor regulado

Permitir a vigilância sanitária cadastrar orientações e informativos que serão disponibilizados para orientar aos estabelecimentos no processo de abertura da empresa ou sobre ações da vigilância sanitária para a população

Relatórios e Produção

Possibilitar o acompanhamento das atividades da vigilância sanitária através de relatórios de gestão.

- Diversas opções de relatório: por empresas, processos, alvarás, atividades econômicas etc. com múltiplas opções de filtro

Possibilitar ao gestor gerar relatórios diversos. O relatório de estabelecimentos cadastrados poderá ser segmentado por atividade econômica, tipo ou bairro. O relatório de processos poderá ser filtrado por tipo de processo, tipo de estabelecimento, atividade econômica e datas. O relatório de alvarás poderá ser filtrado por tipo de estabelecimento, atividade econômica e datas de emissão e validade.

- Relatórios personalizados

Permitir a conexão com PowerBI para emissão de relatórios personalizados.

- Painel de monitoramento

Permitir a conexão com PowerBI para criação de painéis personalizados.

- Opção para exportação em PDF e Excel

Permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em PDF e Excel.

- Exportação da produção mensal no formato BPA

Permitir a exportação dos procedimentos realizados para o formato BPA. Ao exportar a produção, será possível selecionar as opções de exportação para incluir ou não procedimentos marcados para não gerar produção no cadastro de procedimentos. O arquivo gerado será passível de importação no BPA do SIASUS

Segurança

- Controle de acesso associado ao cadastro de profissionais

Permitir a criação de usuários para os profissionais cadastrados no sistema. Os usuários poderão ser desativados para inibir o acesso dos profissionais.

- Perfis de acesso: defina o que cada profissional pode fazer no sistema

Permitir a gestão dos grupos de acesso vinculado aos usuários dos profissionais. O grupo de acesso contém o conjunto de ações que podem ser realizadas pelos profissionais vinculados a ele e só serão exibidas na tela as ações que o profissional poderá executar.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- Auditoria: consulte todas as ações realizadas

Permitir a exibição de log dos acontecimentos dentro de um processo com a indicação do profissional, data/hora e ação realizada.

- Conexão segura

Permitir executar o sistema em ambientes protegidos por criptografia/certificados.

- Backups automáticos

Permitir a execução de backups automáticos a fim de resguardar as informações armazenadas no sistema.

- Controle de acesso por setores

Permitir gerenciar o cadastro de locais. Os locais são os setores da vigilância sanitária. Permitir vincular os profissionais de cada setor possibilitando indicar o responsável do setor. As ações no processo só poderão ser realizadas pelas pessoas vinculadas ao setor atual.

- Portal do empresário

Permitir que as empresas possam acessar os serviços da vigilância sanitária. As empresas poderão fazer um auto cadastro para acessar o portal e a partir daí enviar solicitações de licenciamento, renovação de licença, baixa e outros. Após a inclusão da solicitação, as empresas poderão acompanhar e interagir a fim de trocar informações com a vigilância sanitária.

Hospedagem, Monitoramento e Backup

O sistema deverá operar em um Datacenter localizado no Brasil com certificação Tier III, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade e desempenho adequado para suportar as operações da organização. A infraestrutura deverá ser capaz de expandir conforme a demanda, de forma a ajustar a alocação de recursos de TI conforme a necessidade de processamento, armazenamento e número de acessos simultâneos.

O datacenter deverá possuir redundância e continuidade operacional em caso de falhas. Além disso, a infraestrutura deverá contar com redundância total de energia, conectividade e equipamentos, de forma a assegurar a operação ininterrupta e a recuperação rápida em caso de incidentes.

A segurança da informação será um fator crítico e deverá ser garantida por meio da proteção física e lógica dos servidores, incluindo monitoramento 24/7, controle de acesso restrito às instalações, criptografia de dados, firewalls, proteção contra ataques cibernéticos e conformidade com normas de segurança e privacidade. Todo o tráfego de dados entre usuários e servidores deverá ocorrer por meio de conexões seguras via SSL/TLS, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.

Os dados armazenados deverão contar com rotinas automáticas de backup, incluindo cópias diárias e retenção histórica, armazenadas tanto localmente quanto em servidores remotos para garantir a recuperação rápida em caso de falhas.

O ambiente deverá ser continuamente monitorado por ferramentas automatizadas de detecção de falhas e anomalias, permitindo a geração de alertas em tempo real e a atuação proativa da equipe de suporte.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

A infraestrutura deverá ser projetada para garantir um desempenho satisfatório, evitando gargalos e garantindo a execução fluida das aplicações, independentemente da quantidade de usuários simultâneos. O sistema deverá estar preparado para escalar para atender picos de demanda sem comprometer a experiência do usuário.

O Datacenter deverá estar em conformidade com normas e regulamentações nacionais e internacionais, garantindo segurança, disponibilidade e integridade dos dados e das operações hospedadas.

- Criação dos servidores para aplicação: configuração e provisionamento de servidores necessários para suportar a aplicação em produção, incluindo servidores de desenvolvimento, homologação e produção, conforme necessário;
- Criação das instâncias de banco de dados: implementação e configuração das instâncias de banco de dados que servirão como repositório para os dados da aplicação;
- Configurações de rede e acesso do ambiente: definição e implementação das políticas de rede e segurança para assegurar o acesso seguro e controlado ao ambiente da aplicação;
- Monitoramento da carga do servidor: acompanhamento da utilização de recursos do servidor, como CPU, memória e armazenamento, para prevenir ou resolver problemas de desempenho;
- Monitoramento de performance: avaliação contínua do desempenho da aplicação e dos serviços relacionados, incluindo latência, tempo de resposta e throughput, para identificar e corrigir gargalos;
- Garantia de disponibilidade: acompanhamento e garantia de uptime (tempo de funcionamento) da aplicação e seus serviços, incluindo a execução de ações preventivas ou corretivas para evitar indisponibilidade;
- Gestão de backup: configuração, execução e verificação de rotinas de backup dos dados da aplicação ou banco de dados, assim como o armazenamento seguro dessas cópias;
- Dimensionamento de recursos (scaling): ajustes na capacidade do servidor, seja horizontal ou verticalmente, para garantir que a infraestrutura atenda ao crescimento da aplicação e à demanda dos usuários.

Recursos em Desenvolvimento

- Configuração e preenchimento do roteiro de inspeções
Permitir que a vigilância configure os roteiros de inspeção incluindo as perguntas e grupos de pergunta para a organização do roteiro. Uma vez configurado, deve ser possível fazer a exportação do roteiro em PDF e permitir o preenchimento diretamente no sistema pelo fiscal da vigilância

- Integração com REDESIM

Permitir a integração com a RedeSIM/Simplifica para obter os processos de licenciamento inicial de empresas. A vigilância poderá monitorar os processos recebidos, negando ou aceitando para

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

dar continuidade ao processo de licenciamento. Ao finalizar, o sistema deverá informar a RedeSIM sobre a conclusão do processo e liberação da licença sanitária ou documento correspondente.

Recursos planejados a serem desenvolvidos

- Aplicativo para o fiscal

Disponibilizar aplicativo móvel para o fiscal. O aplicativo possibilitará aos fiscais a realização de inspeções registrando pareceres e coletando assinaturas. Deverá ser possível funcionar offline com dados pré-carregados, sincronizando após restabelecida a conectividade.

BUSINESS INTELLIGENCE | BI | MÓDULO SAÚDE -

1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da saúde. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total de Agendamentos", "Total de Atendimentos", "Fila de Espera Procedimentos", "Fila de Espera Especialidades", "Incidência de Doenças", "Quantitativo de dispensa de material", "Saldo em Almojarifado", "Total Faturamento de procedimentos", "Foco Epidemiológico", "Total Clientes Cadastrados", "Total Profissionais Cadastrados", "Total Viagens para atendimentos", "Total Visitas em domicílio".
3. Possibilitar ao gestor acompanhar os agendamentos/Cancelamentos(Agendamento) das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), Especialidade, cidade do cliente, Procedimento, Unidade solicitante, faixa etária e situação do agendamento e por cliente.
4. Possibilitar ao gestor acompanhar os Atendimento/Cancelamentos(Atendimento) das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), cidade do cliente, Estabelecimento, Classificação de Risco, Situação Atendimento, Origem.
5. Possibilitar ao gestor acompanhar Fila de Espera de Consulta/Procedimento das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), Prioridade da fila, Estabelecimento, Situação da fila de espera, Procedimento Requisição, Cidade origem do cliente, bairro de origem cliente, Especialidade.
6. Possibilitar ao gestor acompanhar a Incidência de Doenças das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), CID, CIAP, Estabelecimento, Faixa Etária, Cliente.
7. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade de Dispensa/Prescrição de Produtos das unidades de saúde por período(Ano, Mês, Dia), Produto, Estabelecimento, Profissional.
8. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade/Valor de produtos nos almojarifados das unidades de saúde por Período Validade(Ano, Mês, Dia), Produto, Estabelecimento, Fornecedor, Situação, Lote.
9. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade/Valor(R\$) de procedimentos Faturados unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Tipo Financiamento, Procedimento.
10. Possibilitar ao gestor acompanhar focos epidemiológicos nas unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Região de foco com mapa de localização, CID.
11. Possibilitar ao gestor acompanhar os cadastros de Clientes nas unidades de saúde, Estabelecimento, Cliente, Faixa Etária, Sexo, Gênero, Profissão.
12. Possibilitar ao gestor acompanhar Viagens realizadas pelas unidades de saúde por Período(Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Especialidade, Destino, Local de Embarque, Motorista.
13. Possibilitar ao gestor acompanhar as Visitas a Domicílio pelas unidades de saúde por Período(Ano, Mês, Dia), Especialidade, Desfecho da Visita, Tipo Imóvel Visitado, Microárea, Equipe Visita, Área Profissional, Profissional.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

14. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
15. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
16. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
17. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
18. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
19. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
20. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
21. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
22. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
23. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
24. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
25. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
26. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Gestão Social

Visão dos Programas

O gerenciamento devido a sua complexidade implica em uma construção intersetorial de ações capaz de vencer os desafios inerentes a uma intervenção que busca combater a pobreza e promover a inclusão social. Um dos desafios consiste na produção e organização de informações que permitam a constante melhoria na qualidade dos atendimentos prestados, na avaliação, no monitoramento e no planejamento do programa. Além disso, o sistema deverá auxiliar no atendimento / cumprimento das três funções básicas da Política de Assistência Social, sendo:

a. Defesa Socioassistencial: Permitir a garantia aos usuários do acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa através de atendimento de qualidade digno e respeitoso; divulgação das informações; redução da espera (respeito ao tempo); ruptura com ideias tutelares, visando à conquista de condições de autonomia e de acesso a oportunidades e capacitação;

b. Proteção Social: Permitir a proteção social da Assistência Social consiste no conjunto de ações, atenções, benefícios e auxílios, ofertados para redução e prevenção do impacto das necessidades sociais e naturais ao ciclo da vida, e a preservação da dignidade humana e da família, como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional.

c. Vigilância Social: Permitir a sistematização de informações, a indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos da vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos) tais como:

- i. Pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono; ii. Crianças e adultos, vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaças; vítimas de preconceito por etnia, gênero ou outros estigmas; iii. Vítimas de apartação social que lhes impossibilite a autonomia e a integridade, fragilizando, ainda mais, sua existência.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

d. Conter cadastro que possibilite a identificação de quem são os usuários desta política social, quantos são, onde estão e em quais programas se encontram incluídos.

e. Conter um sistema de cadastro e gerenciamento de programas sociais, para utilização em toda rede socioassistencial da Prefeitura Municipal.

f. Permitir por meio do sistema, o cadastro de todas as pessoas atendidas pela rede de serviços pode ser compartilhado tornando, dessa maneira, possível se obter um cadastro atualizado e completo, com diversas informações de diferentes tipos de serviços assistenciais.

g. A informação do cadastro deverá ser dividida por categorias, tais como:

- i. dados pessoais;
- ii. dados do responsável;
- iii. filiação;
- iv. documentos pessoais;
- v. escolaridade e escola;
- vi. situação ocupacional e renda familiar;
- vii. dados para contato;
- viii. unidade básica de saúde na qual a família é atendida;
- ix. localização;
- x. composição familiar;
- xi. ocorrências (procedimentos técnicos realizados);
- xii. avaliação de vulnerabilidade.

h. Permitir o cadastro da equipe técnica para cada unidade socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações:

- i. Nome;
- ii. Data de nascimento;
- iii. CPF;
- iv. E-mail;
- v. Sexo;
- vi. Cargo;
- vii. Escolaridade;
- viii. Unidade;
- ix. Função na unidade;
- x. Carga horária;
- xi. Data de admissão;
- xii. Regime de trabalho.

i. Permitir o gerenciamento da validade de cadastro do técnico limitando o acesso, a data do campo validade;

j. Permitir que o técnico faça a gestão do seu perfil realizando no mínimo as seguintes ações:

- i. Criar nova senha;
- ii. Enviar foto;
- iii. Verificar e validar e-mail;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

iv. Atualizar dados pessoais.

k. Permitir o cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações:

- i. Tipo (CRAS, CREAS...) que poderá ser gerenciado em parâmetros;
- ii. Nome;
- iii. Número do CadSUAS;
- iv. E-mail;
- v. Telefone;
- vi. Expediente
- vii. CNPJ;
- viii. Endereço;

l. Além dos dados individuais e familiares, este sistema deverá armazenar e controlar os atendimentos de cada uma das entidades, caso a pessoa seja atendida em um dos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) ou CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), CENTROPOP (População de Rua) as informações desse atendimento serão registradas no cadastro dessa pessoa, fazendo com que todo o restante da rede de serviços saiba, em tempo real, saiba que aquela determinada pessoa foi atendida naquele dia por um determinado técnico, naquele CRAS / CREAS.

m. Permitir obter e gerenciar um histórico completo de todos os procedimentos realizados com cada pessoa atendida pela rede de serviços socioassistenciais.

n. Permitir agrupamento de registros das pessoas, famílias e ocorrências, o sistema deverá fornecer uma base de dados possibilitando o conjunto de informações referente ao usuário.

o. Deverá também possibilitar o fornecimento de relatórios, proporcionando o controle das atividades desenvolvidas pelas entidades assistenciais conveniadas do município, inclusive dos profissionais que executaram as ações.

Gestão De Programas

a. Permite o cadastro e gestão de Programas Sociais;

b. Permitir pesquisar por famílias beneficiários de programas sociais;

c. Permitir o registro de concessões de programas social para família, com no mínimo as seguintes informações:

- i. Usuário;
- ii. Programa Social;
- iii. Data de início;
- iv. Valor;
- v. Situação identificada.

d. Permitir cadastrar as funcionalidades do sistema, e atribuir o acesso à funcionalidade para determinado(s) perfil(is) ou personalizar até o nível de usuário;

e. Permitir o Cadastro das Unidades de Atendimento Social, incluindo capacidade de atendimento geral, e por programa social, programa social que atende, perfil dos munícipes atendidos na unidade. Deverá ser identificado o tipo de unidade (Básica, Especial, Abrigo, Albergue, Idoso);

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

f. Permitir controlar os cargos e funções dos munícipes e servidores, de acordo com o CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações;

g. Permitir o cadastramento de programas sociais, sua origem, frequência de atendimento, meta de atendimento;

h. Permitir identificar as pessoas que fazem parte de um determinado programa social, e vice-versa, identificar os programas sociais que uma pessoa faz parte;

i. O sistema deverá conter uma área para os cadastros básicos do sistema, que devem atender a todo o sistema, entre eles: Serviços

prestados pela Secretaria de Promoção Social, Tipo de Beneficiário, grau de parentesco, tipo de proteção, regiões / território, estado civil, religião, tipo de documentos, segmentos da sociedade, tipos de evento social, cadastro de vulnerabilidades, grau de risco, benefícios oferecidos pela Promoção Social etc.;

j. Cadastro do Munícipe deve controlar a identificação do munícipe, composição familiar, endereços, informações socioeconômicas, documentos;

k. Permitir a inclusão do munícipe nos programas sociais, manter o cadastro de munícipe X programa social;

l. Não permitir a duplicidade do Munícipe no cadastro, validando no mínimo os dados de nome, data de nascimento e nome da mãe. E

ainda não permitindo a duplicidade de documentos tais como: CPF ou NIS;

m. Permitir cadastrar o atendimento social dentro das unidades sociais, registro do acolhimento, encaminhamento do munícipe para entidades externas, Conselhos, ou mesmo outros órgãos da administração pública;

n. Deverá conter painéis no modelo “dashboard” de indicadores sociais do município, sendo no mínimo:

i. Dados CadUnico;

ii. Atendimentos;

iii. Vulnerabilidade Familiar.

o. Permitir a emissão no mínimo dos seguintes relatórios: Relação dos munícipes de acordo com filtros pré-definidos, relação de munícipes por programa social, rastreabilidade de atendimentos por pessoa, atendimentos por unidade social, preparação do termo de adesão ao programa social, geração de mala, relação entidade X munícipes atendidos X programas, atendimentos por programa, por unidade social, demandas de atendimento;

p. Permitir identificar a situação familiar do munícipe, e acompanhar a família em caso de descumprimento do programa De renda;

q. Permitir emissão de etiquetas para mala-direta para os integrantes da composição familiar de acordo com parâmetros pré-estabelecidos;

r. Permitir o gerenciamento do Prontuário Social baseado no SUAS;

i. Permitir a criação de cadastro único municipal de atendimento social;

ii. Permitir o gerenciamento da forma de ingresso e motivo de atendimento;

iii. Permitir o gerenciamento por perfil de grupo familiar;

iv. Permitir o gerenciamento das condições habitacionais da família;

v. Permitir o gerenciamento das condições educacionais da família;

vi. Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a

Descumprimento de Condicionalidades de Educação – PBF;

vii. Permitir a identificação de vulnerabilidades educacionais;

viii. Permitir o gerenciamento e acompanhamento das condições de saúde da família;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- ix. Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a Descumprimento de Condicionalidades de Saúde – PBF;
- x. Permitir o gerenciamento das condições de trabalho e rendimentos da família;
- xi. Permitir o gerenciamento do acesso a benefícios eventuais;
- xii. Permitir o gerenciamento dos dados de convivência familiar e comunitária;
- xiii. Gerenciar a participação dos indivíduos de serviços ou projetos sociais;
- xiv. Permitir o gerenciamento da situação de violência ou violação de direitos;
- xv. Permitir o gerenciamento do histórico de cumprimento de medidas socioeducativas;
- xvi. Permitir o gerenciamento do histórico de acolhimento institucional ou familiar;
- xvii. Gerenciar o planejamento e evolução do acompanhamento familiar;
- xviii. Permitir o registro / desligamento do PAIF ou PAEFI;
- xix. Permitir o gerenciamento de referência e contrarreferência;
- xx. Permitir o gerenciamento de atendimento particularizado – sigiloso;

- xxi. Permitir o registro sintético de avaliação de resultados;
- xxii. Permitir o registro e gerenciamento de Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;
- xxiii. Permitir o registro e gerenciamento do Plano Individual de Atendimento – PIA;
- xxiv. Permitir o “upload” de documentos junto ao Prontuário Social;
- xxv. Permitir o “upload” de documentos digitalizados do histórico de documentos e prontuários legados junto ao Prontuário Social digital;

- xxvi. Conter nativamente sistema de comunicação entre equipes de trabalho;
- xxvii. Conter nativamente o serviço de suporte técnico com gerenciamento de chamados técnicos diretamente da ferramenta.

s. Permitir o registro e gerenciamento de dados referentes a Pessoas em Situação de Rua; Modulo de gestão integrada do SUAS

- a. O sistema deve ser um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos, permitindo aos profissionais das Unidades registrar as principais características das famílias e as ações realizadas com a mesma;
- b. Possuir visualização de informações gerais;
- c. Possuir área para a visualização das principais funcionalidades do sistema;
- d. Permitir que o usuário utilize ferramentas de busca (Pesquisa por NIS, CPF, Responsável Familiar ou familiares) minimizando o tempo total de busca por famílias;
- e. Permitir a visualização do total de famílias e usuários ativos no CadÚnico;
- f. Permitir a visualização dos dados resumidos referente aos atendimentos e encaminhamentos realizados por cada técnico;
- g. Permitir a visualização de famílias atendidas pelo técnico autenticado;
- h. Permitir a visualização de todos os atendimentos do técnico autenticado;
- i. Permitir a visualização de todos os encaminhamentos do técnico autenticado;
- j. Permitir a visualização de todas as Referências e Contrarreferência do técnico autenticado;
- k. Permitir a visualização de Informações cadastradas e atualizações no sistema.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Identificação de Famílias

a. Permitir listar as famílias do CadÚnico e as cadastradas no próprio sistema, mostrando o responsável e membros familiares;

b. Permitir cadastrar uma nova família com responsável familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, data de nascimento, sexo, cor/raça, NIS, CPF e endereço;

c. Permitir cadastrar uma nova família em situação de rua sem o endereço e documentos ou com endereço de Acolhimento

Institucional;

d. Permitir identificar a forma de ingresso na unidade e motivo do primeiro atendimento;

e. Permitir a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver

mudança de domicílio;

f. Permitir o cadastro de animais de estimação;

g. Permitir o cadastro das principais informações de contatos da família;

h. Permitir a marcação de trabalho infantil no grupo familiar;

i. Permitir a marcação de situação de rua no grupo familiar;

j. Permitir a marcação de migrante no grupo familiar;

k. Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;

l. Permitir a marcação da constituição familiar atual;

m. Permitir a geração e impressão do prontuário familiar;

n. Permitir o anexo da imagem do perfil do usuário.

Composição Familiar

a. Permitir a visualização da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, NIS, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência;

b. Permitir visualizar pendências no prontuário do usuário e da família referente ao CadÚnico;

c. Permitir visualizar o perfil etário do grupo familiar;

d. Permitir trocar o responsável familiar;

e. Permitir transferir pessoas;

f. Permite excluir a família.

g. Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.

Identificação das Pessoas

a. Permitir o cadastro de pessoas contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular e-mail, NIS, RG, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência.

b. Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.

c. O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização do "nome social", conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016.

d. Alertar e bloquear o sistema durante o cadastro da pessoa caso já exista um cidadão com o mesmo NIS ou CPF, evitando assim

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

cadastro duplicado.

e. Permitir o cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.

f. Permitir vincular foto no cadastro das pessoas.

g. Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.

h. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.

i. É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CadÚnico.

j. Possuir cadastro de Dados educacionais, contendo no mínimo: Escolaridade do Membro, Nome da Escola, Grau e Série que estuda, e se não estuda o Motivo pelo qual não estuda.

k. Possuir cadastro para registro das informações referentes ao trabalho, contendo no mínimo: Local que Trabalha, Profissão, Atividade Exercida, Valor do Salário, se está registrado ou no Seguro Desemprego, se recebe Aposentadoria ou Benefício, conteúdo o número e o valor de cada um respectivamente;

l. Possuir cadastro para registro das informações referentes a saúde, contendo no mínimo: possui alguma deficiência, necessita de cuidados, uso de medicamentos, tratamento de saúde, caps, doenças (cid);

Condições Habitacionais da Família

a. Permitir o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações:

i. Característica do local, tipo de residência;

ii. Material das paredes externas do domicílio;

iii. Material do piso do domicílio;

iv. Acesso à energia elétrica;

v. Forma de iluminação do domicílio;

vi. Possui água canalizada;

vii. Forma de abastecimento de água;

viii. Existência de sanitário;

ix. escoamento sanitário;

x. Coleta de lixo;

xi. Número total de cômodos do domicílio;

xii. Número de pessoas por dormitório;

xiii. Número de cômodos utilizados como dormitório;

xiv. Acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;

xv. Calçamento e pavimentação em frente ao domicílio;

xvi. Domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento;

xvii. Domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico;

xviii. Domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência;

xix. Outras observações referentes ao diagnóstico das condições habitacionais.

Condições Educacionais

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

a. Permitir a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações:

- i. Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche;
- ii. Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;
- iii. Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;
- iv. Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;
- v. Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;
- vi. Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.

b. Permite anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa De renda;

c. Permite a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;

d. Permite salvar histórico de escolaridade após um novo cadastro;

e. No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta;

f. No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme Cadastro Único).

Condições Financeiras

a. Permitir o cadastro de ocupação manual ou a partir do cadastro brasileiro de ocupações;

b. Permitir o registro de informações de trabalho, condição de ocupação, qualificação profissional, renda mensal e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações:

- i. Renda total familiar;
- ii. Renda per capita;
- iii. Renda total da família (incluindo programas sociais);
- iv. Renda familiar per capita (incluindo programas sociais).

c. Permitir a identificação automática do perfil socioeconômico de acordo com a renda familiar: pobreza, extrema pobreza e perfil CadÚnico;

d. Permitir o registro de despesas familiares contendo no mínimo:

- i. Energia elétrica;
- ii. Água e esgoto;
- iii. Gás;
- iv. Carvão e lenha;
- v. Alimentação;
- vi. Higiene e limpeza;
- vii. Transporte;
- viii. Aluguel;
- ix. Medicamentos de uso regular.

e. Permitir salvar histórico de trabalho e remuneração do usuário após um novo cadastro;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Condições de Saúde

- a. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;
- b. Permitir o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: se faz uso abusivo de álcool, se faz uso abusivo de drogas, medicamentos controlados, doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa;
- c. Permitir o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
- d. Permitir salvar histórico da condição de saúde do usuário após um novo cadastro;
- e. Permitir identificar situação de insegurança alimentar devida insuficiência de alimentos no grupo familiar;
- f. Permitir anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de saúde no Programa De renda.

Especificidades da Família

- a. Permitir a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc.);
- b. Permitir apontar quantidade e grupo de famílias por domicílio;
- c. Permitir identificar membros do grupo familiar em situação de internação, acolhimento institucional ou privação de liberdade de acordo com a faixa etária.

Convivência Familiar e Comunitária

- a. Permitir o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações:
 - i. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família;
 - ii. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o (s) enteados (as);
 - iii. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;
 - iv. Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.
 - v. Permitir salvar histórico de Convivência Familiar e Comunitária após um novo cadastro;
 - vi. Permitir identificar o tempo de moradia do grupo familiar no estado, no município e no bairro em que reside;
 - vii. reside;
 - viii. Permitir identificar rede de apoio e solidariedade junto ao grupo familiar bem como a participação e movimento sociais e outras ações de interesses coletivos.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

Situação de Rua

a. Permitir o cadastramento de pessoa em situação de rua com, pelo menos, as seguintes informações:

- i. Estado de origem;
- ii. Cidade de origem;
- iii. Onde costuma dormir;
- iv. Quanto tempo vive na rua;
- v. Quais os principais motivos pelos quais passou a morar na rua/albergue/outro?
- vi. Há quanto tempo mora nesta cidade?
- vii. Vive com sua família na rua?
- viii. Tem contato com parente que viva fora da rua?
- ix. Nos últimos seis meses (nome) frequentou ou participou de alguma atividade comunitária?
- x. Nos últimos seis meses foi atendido em algum dos lugares listados abaixo?
- xi. O que faz para ganhar dinheiro?
- xii. Alguma vez teve emprego com carteira de trabalho assinada?

b. Permite salvar histórico de situação de rua do usuário após um novo cadastro.

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

a. Permitir o cadastro de grupos contendo no mínimo as seguintes informações:

- i. Nome do Grupo;
- ii. Faixa Etária;
- iii. Periodicidade;
- iv. Dias da Semana;
- v. Número de Vagas;
- vi. Carga Horária;
- vii. Base Física das Atividades;
- viii. Técnico de Referência;
- ix. Orientador, Facilitador Social;
- x. Objetivos;

b. Permitir o desligamento de usuários do grupo e informar o motivo;

c. Permitir a gestão do vínculo do usuário com o grupo sendo possível anexos documentos e fazer registro de evolução;

d. Permitir o cadastro de atividades com lista de participantes e confirmação de presença;

e. Permitir a impressão e salvar em PDF a lista de participantes com espaço para assinatura;

f. Permitir visualizar o histórico de usuários inscritos em grupos;

g. Permitir gerenciar inscritos de acordo com o número de vagas e faixa etária do grupo.

Recepção e Atendimentos

a. Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir atendimentos;

b. Permitir cadastrar os atendimentos contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- i. Usuários;
- ii. Tipo;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- iii. Serviços;
 - iv. Local;
 - v. Descrição;
 - vi. Técnicos participantes;
 - vii. Envio de Anexo.
- c. Permitir comentários em atendimento;
- d. Permitir identificar as Vulnerabilidades no atendimento;
- e. Permitir atendimento privado/sigiloso;
- f. Permitir agendar um atendimento;
- g. Permitir a exibição de notificações de alertas sobre os atendimentos agendados e de técnicos participantes.
- h. Permitir que o profissional da recepção possa consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico.

Encaminhamentos

- a. Permitir a geração de encaminhamento;
- b. Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir encaminhamento;
- c. Permitir visualizar os encaminhamentos enviados e recebidos;
- d. Permitir a exibição de notificações de alertas sobre os encaminhamentos realizados para o destinatário de cada unidade;
- e. Permitir cadastrar o encaminhamento para unidades internas contendo as seguintes informações:
 - i. Usuários;
 - ii. Tipo de encaminhamento;
 - iii. Unidade de destino;
 - iv. Descrição sumária do encaminhamento;
 - v. Envio de Anexo.
- f. Permitir o registro de encaminhamentos realizados para outras áreas contendo as seguintes informações:
 - i. Usuário encaminhado;
 - ii. Área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4;
 - iii. Unidade para onde está sendo encaminhada;
 - iv. Objetivo;
 - v. Necessidades identificadas;
 - vi. Observações.

Referência e Contrarreferência

- a. Permitir o referenciamento e contra referenciamento entre as Unidades do SUAS;
- b. Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Básica para as Unidades da Proteção Social Especial (PSE), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com violação e/ou violações de direitos que requerem intervenção da PSE;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

c. Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Especial (PSE) para as Unidades da Proteção Social Básica (PSB), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com as vulnerabilidades que requerem intervenção da PSB;

d. Permitir atualização do status do referenciamento/contra referenciamento;

e. Permitir a devolutiva do referenciamento/contra referenciamento por parte da unidade Receptora, permitir a impressão do documento com os dados vinculados ao referenciamento/contra referenciamento, inclusive com número de protocolo, data de cadastro e atualização;

f. Permitir a adição de comentários das Unidades envolvidas no referenciamento/contra referenciamento.

Medida Socioeducativa

a. Permitir o registro de medida socioeducativa, contendo no mínimo: o nome do adolescente em cumprimento da medida; o tipo de medida a ser cumprida; data de início e data final do cumprimento; unidade que cumprirá a medida, orientador responsável pelo acompanhamento da MSE;

b. Permitir a adição de observações relevantes sobre o cumprimento da medida;

c. Permitir o anexo de documentos relacionados ao cumprimento da MSE;

d. Permitir o apontamento do número de processo, forma de execução, instituição prisional, tempo e período de pena, cidade de cumprimento da medida;

e. Permitir a identificação do ato infracional cometido, se ocorreu reincidência, assessoramento jurídico realizado;

f. Permitir a identificação dos dados processuais relacionados a MSE (número do processo e autos);

g. Permitir o apontamento da documentação recebida na unidade de cumprimento relacionado a execução atual e execuções anteriores;

h. Permitir o apontamento referente às perspectivas de vida (planos para o futuro, acolhimento familiar dos interesses apresentados influências negativas no tocante às relações familiares e intrafamiliares).

i. Permitir identificar questões relativas à profissionalização do adolescente, contendo no mínimo: se está trabalhando, local e horário de exercício da atividade laborativa, salário recebido, apontamento sobre registro em carteira, experiências anteriores, aptidões e participação em cursos profissionalizantes.

j. Permitir a identificação da profissão de acordo a Classificação Brasileira de Ocupações;

k. Permitir o registro sobre competências profissionais e aptidões identificadas;

l. Permitir apontar as violências e violações de direitos vinculados ao grupo familiar do adolescente, integrado a aba de registro no próprio sistema.

m. Permitir a construção dos objetivos e metas para construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), contendo os seguintes itens a serem detalhados: situação atual, objetivo/meta e prazos a serem cumpridos na execução dos objetivos propostos em cada item (situação documental, situação processual, saúde, educação, profissionalização, arte/cultura/esporte e lazer, aspectos sociofamiliares, condições socioeconômicas, vulnerabilidades sociofamiliares e preparação para o desligamento.

n. Permitir a avaliação de todo o processo de cumprimento da medida, sendo identificada no mínimo: data de avaliação, técnico responsável, meses de acompanhamento, orientador responsável, local de cumprimento, se as metas e objetivos foram alcançadas, se

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

o adolescente cumpriu com as condicionalidades do termo de compromisso, disponibilidade, participação, assiduidade e frequência na prestação de serviços, pontualidade, sociabilidade, participação da família.

o. Permitir a construção e impressão de termo de compromisso, com modelo pré-estabelecido pelo sistema, permitindo as alterações necessárias de acordo a avaliação técnica.

p. Permitir compilar as informações do Prontuário familiar do grupo em que o adolescente está inserido, bem como os dados do próprio usuário para gerar automaticamente o PIA relacionado ao cumprimento da MSE.

Violência e Violação de Direitos

a. Permitir o registro de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima.

b. Identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.

c. Permitir apontar no sistema se o usuário está em acompanhamento pela rede, com as identificações da unidade, data inicial e data final.

d. Permitir o apontamento do status da violência e violação de direito, com as opções de: aberto, indício, confirmado, persiste, em acompanhamento, não procede, encaminhado, finalizado, inativo, de acordo a situação identificada no decorrer do processo.

e. Permitir a visualização do histórico relacionado ao status de violência e violação de direito do usuário bem como do grupo familiar.

f. Permitir a identificação dos técnicos participantes no atendimento, sendo permitido colocar a intervenção no modo privado, o que garante o sigilo das informações e a visualização apenas dos técnicos que foram apontados na participação.

g. Permitir o encaminhamento do usuário em situação de violação e violência de direito para a rede socioassistencial.

h. Permitir a edição de comentários pelas Equipes que referenciam o caso.

Acompanhamentos – PAF (Plano de Acompanhamento Familiar)

a. Permitir a inserção dos dados referente ao acompanhamento para construção do Plano de Acompanhamento Familiar que estabelece objetivos a serem alcançados, intervenções (atendimentos/encaminhamentos), inserção em ações do PAF, a fim de superar as vulnerabilidades e violações apresentadas.

b. Permitir caracterizar a metodologia do acompanhamento, com apontamento de: tipo de serviço; técnico de referência; data de início e data final do plano; data de avaliação (com previsão do período do acompanhamento para posterior avaliação final da evolução); vulnerabilidades, violência e violação de direito; periodicidade do acompanhamento.

c. Permitir o apontamento das potencialidades e fragilidades a serem trabalhadas junto ao grupo familiar.

d. Permitir a descrição da avaliação técnica relacionado ao PAF.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

e. Permitir apontar as metas a serem estabelecidas no PAF (metas pré- estabelecidas e/ou metas a serem incluídas no município, que passam a fazer parte do banco de dados municipal), o que estará relacionado às fragilidades identificadas, permitindo visualizar a porcentagem de cada meta estabelecida.

f. Permitir descrever as intervenções pertinentes a serem realizadas junto ao grupo familiar e constantes no PAF.

g. Permitir apontar os objetivos a serem atingidos com o acompanhamento familiar estabelecido no PAF.

h. Permitir a inserção de outros técnicos vinculados aos objetivos e responsabilidades na execução do PAF.

i. Permitir salvar o histórico relacionado às atualizações do PAF.

j. Permitir realizar a avaliação do PAF, contendo: data da avaliação, técnico responsável, meses de acompanhamento, sendo avaliado no mínimo as seguintes questões:

i. Efetividade na disponibilização de serviços, benefícios, programas e projetos ao grupo familiar;

ii. Atendimento efetivo e resolutivo dos encaminhamentos realizados;

iii. Reconhecimento do PAIF como instrumento de contribuição para superação e enfrentamento das vulnerabilidades apresentadas no grupo familiar;

iv. Classificação dos resultados obtidos no tocante a capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social por parte da família/indivíduo;

v. Registro dos principais resultados alcançados no processo de acompanhamento;

k. Permitir realizar encaminhamento pertinente às necessidades apresentadas na construção e no acompanhamento do PAF.

l. Permitir a inserção de comentários por Parte das Equipes que referenciam o PAF.

m. Permitir a notificação do técnico sobre o prazo para avaliação do PAF.

n. Permitir a geração de histórico referente às intervenções e avaliação técnica, itens que permitem atualização dentro do PAF, mesmo antes da finalização do período de avaliação.

Benefícios

a. Permitir concessão e controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;

b. Permitir incluir parecer técnico na concessão do benefício;

c. Permitir identificar se o benefício está sendo solicitado pelo usuário ou outra pessoa;

d. Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;

e. Permitir a inclusão de itens no cadastro e edição do benefício:

f. Permitir a gestão de benefícios eventuais com no mínimo as seguintes informações:

i. Nome;

ii. Tipo (Ex: Vulnerabilidade temporária, Auxílio-natalidade, funeral ...);

iii. Quantidade;

iv. Período;

v. Categoria;

vi. Valor.

RMA (Relatório Mensal de Atendimentos)

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- a. Permitir gerar automaticamente o RMA com base nos dados inseridos no sistema.
- b. Permitir gerar um RMA contabilizando os dados de todas as unidades do sistema.
- c. Permitir o preenchimento manual dos campos que não foram contabilizados.
- d. Permitir gerar um RMA anual agrupando todos os dados do ano selecionado.
- e. Permitir gerar relatórios por combinações dos dados presentes.
- f. Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento - CRAS / CREAS.
- g. Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.

Prontuário SUAS

- a. Permitir o registro e visualização de Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família;
- b. Permitir o registro e visualização de Forma de Ingresso na Unidade e Motivo de Atendimento;
- c. Permitir o registro e visualização de Composição Familiar;
- d. Permitir o registro e visualização de Perfil Etário do Grupo Familiar;
- e. Permitir o registro e visualização de Condições Habitacionais da Família;
- f. Permitir o registro e visualização de Condições Educacionais da Família;
- g. Permitir a Identificação de Vulnerabilidade Educacional;
- h. Permitir o registro de Descumprimento Condicionais Educacionais – PBF;
- i. Permitir o registro e visualização de Condições de Trabalho e Rendimentos da Família;
- j. Permitir o registro e visualização de Condições de Saúde da Família;
- k. Permitir o registro de Descumprimento Condicionais de Saúde – PBF;
- l. Permitir o registro e visualização de dados referentes a Gestantes;
- m. Permitir o registro e visualização de Registro de Concessão de Benefícios Eventuais;
- n. Permitir o registro e visualização de Convivência Familiar e Comunitária;
- o. Permitir o registro e visualização de Relações de Convivência Intrafamiliares;
- p. Registro da participação de membros da família em serviços programas ou projetos;
- q. Registro de informações referentes ao histórico de situações de violência e violações de direitos vivenciadas pela família;
- r. Registro de situações de violência e violação de direitos;
- s. Registro de informações referentes ao histórico de cumprimento de medidas socioeducativas;
- t. Registro de eventuais situações de acolhimento institucional vivenciadas por algum membro do grupo familiar, sejam situações atuais ou ocorridas no passado;
- u. Registro de informações referentes a Afastamento do Convívio Familiar;
- v. Registro de Planejamento de Acompanhamento Familiar;
- w. Registro de Ingresso ou Desligamento PAIF;
- x. Registro de Ingresso ou Desligamento PAEFI;
- y. Registro qualitativo sobre aspectos importantes da vida familiar que venham a ser identificados durante o processo de acompanhamento;
- z. Registro sintético de Avaliação de Resultados do Acompanhamento;
- aa. Controle dos encaminhamentos realizados no processo do acompanhamento da família e/ou indivíduo;
- bb. Atendimento Particularizado – Sigiloso;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- cc. Histórico das Atualizações Prontuário;
- dd. Permitir anexar documentos e imagens;
- ee. Histórico de Atendimentos realizados para família e pessoas;
- ff. Permitir impressão do Prontuário.

Importação Bases de Dados

- a. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CadÚnico, visualizando o status do processo de importação.
- b. Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
- c. Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família exibindo as informações no sistema.
- d. Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.

Perfil Geográfico

- a. Permitir a visualização de mapas sem a necessidade de instalação de componentes em navegadores (browsers).
- b. Permitir visualizar o mapa das famílias cadastradas.
- c. Permitir visualizar o mapa das famílias que estão sendo acompanhadas.
- d. Permitir visualizar o mapa das famílias em atendimento.
- e. Permitir visualizar o mapa de famílias que fazem parte de algum programa social.
- f. Permitir visualizar no mapa as famílias com vulnerabilidades.
- g. Permitir visualizar informações de alguma família selecionada no mapa.
- h. Permitir ao usuário selecionar os mapas-base para utilização em seu ambiente de visualização de mapas.
- i. Permitir Apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas.
- j. Permitir o georreferenciamento dos dados que compõe a base, sua visualização em mapas.
- k. Permitir a consulta aos dados georreferenciados que compõe a aplicação, visualizando os atributos e vínculos selecionados por clique no mapa.
- l. Permitir a elaboração de mapas de vulnerabilidade social.
- m. Permitir a importação e visualização de Setores Censitários do IBGE.
- n. Permitir análises espaciais a partir do cruzamento de informações de beneficiários e entidades assistenciais.
- o. Conter funcionalidades para visualização gráfica de dados em ambiente web (intranet e internet) com, no mínimo, as seguintes opções básicas de navegação de mapa: zoom por botão scroll do mouse, pan, identificação de ponto e medição.
- p. Localização e visualização de famílias em situação de vulnerabilidade social no território para que os gestores possam orientar ações específicas em cada localidade.
- q. Análise de informações das famílias em risco social através de filtros de dados e apresentados em mapa gerado dinamicamente com localização de domicílios em vulnerabilidade social.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

r. Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.

s. Indicar os Próprios da Secretaria e suas regiões de atendimento em mapa.

Relatórios, Gráficos, Indicadores e Dashboard

a. Permitir gerar relatório que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação.

b. Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos.

c. Permitir gerar relatórios personalizados com a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF.

d. Permitir gerar relatórios de atendimentos.

e. Permitir gerar relatórios de encaminhamentos.

f. Permitir gerar relatórios de acompanhamentos.

g. Permitir gerar relatórios de benefícios.

h. Permitir visualizar relatórios e gráficos de famílias semanal, mensal e anual por:

i. Permitir visualizar relatórios e gráficos de usuários semanal, mensal e anual;

ii. Renda Per Capita;

iii. Cor/Raça;

iv. Sexo;

v. Faixa Etária;

vi. Deficientes;

vii. Escolaridade.

i. Conter os Principais Indicadores da Assistência Social: famílias, mulheres, idosos, deficientes. Habitação, Renda Percapita, Faixa Etária, Estado Civil.

j. Conter Indicadores de Vulnerabilidade Familiar (IDF).

k. Conter Relatório de Idosos Referência de Família Inscritos.

l. Conter Relatório de Auditoria e Cadastro de Pessoas.

m. Conter Relatório de NIS e CPF Duplicado.

n. Conter Relatório de Emissão de Etiquetas e Excluídos do Cad Único.

o. Conter Relatório de auditoria de Documentos.

p. Conter Relatório de Deficientes Referência de Família Inscritos.

q. Conter Relatório de Renda Familiar.

r. Conter Relatório de Programa Habitacional e seus Inscritos.

s. Conter Relatório de Inscritos com Endereço, Relatório de Idosos, Relatório de Famílias/Domicílio.

t. Conter Relatório do Centro POP.

u. Conter Relatório de Mensal de atendimento do CRAS.

v. Conter Relatório Mensal de atendimento do CREAS.

w. Conter Relatório de Pessoas com Deficiência.

x. Conter Relatório de Pessoas por Faixa Etária.

y. Conter Relatório quantitativo e qualitativo do prontuário SUAS.

z. Ficha de Acompanhamento PIA;

aa. Ficha de Acompanhamento PETI;

bb. Ficha Cadastral da Pessoa;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- cc. Ficha Cadastral da Família;
- dd. Conter Relatório Trimestral de Atendimentos.
- ee. Conter Relatório de Trabalho e Renda.
- ff. Conter Relatório de Vulnerabilidade Educacional.

Agenda

- a. Conter atendimentos e eventos da assistência social.
- b. Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos. Podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade ou para um profissional em específico
- c. Possibilitar novo agendamento.
- d. Consulta de agendamentos.
- e. Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, ou de um único profissional.
- f. Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
- g. Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.
- h. Possibilitar parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
- i. Possibilitar, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.
- j. Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
- k. Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento.
- l. Possibilitar a criação de agenda pessoal por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.

Gestão de Oficinas Socioeducacionais

O cadastro e gestão de cursos, oficinas sociais, culturais, esportivas, educacionais ou de grade extracurricular disponibilizadas para a população necessário para complementar a gestão e informatização qual deverá ter as seguintes características:

- a. Permitir agenda de Oficinas disponíveis.
- b. Conter recursos disponíveis para realização das oficinas.
- c. Conter cadastros dos alunos.
- d. Conter cadastro das oficinas disponíveis.
- e. Conter cadastro de educadores.
- f. Permitir cadastrar tipos de oficinas.
- g. Conter cadastro de locais.
- h. Permitir selecionar e cadastrar publico alvo.
- i. Conter edição de dados e cadastros.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- j. Conter cadastro de quantidade de vagas por curso ou oficina.
- k. Permitir cadastrar data de início e fim.
- l. Permitir cadastrar período de realização.
- m. Permitir cadastrar horários de realização.
- n. Permitir cadastrar tempo de realização.
- o. Conter lista de presenças.

Cadastros Básicos

- a. Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados que, mesmo não sendo específicos para a Assistência Social, realizam ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).
- b. Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.
- c. Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado, possibilitando a visualização da Capacidade Assistencial do município.
- d. Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.
- e. Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município.
- f. Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.
- g. Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).
- h. Possuir cadastro dos tipos de encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
- i. Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido.
- j. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.
- k. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.
- l. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição.

Características Gerais

- a. Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.
- b. A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
- c. A aplicação deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
- d. O sistema deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- e. Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.
- f. O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.
- g. O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.
- h. O sistema deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se a utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.
- i. O sistema não deve aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
- j. Permitir ao profissional do sistema a troca de senha quando entende ou se tornar necessário.
- k. O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
- l. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.
- m. Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
- n. Deverá ser controlado o tempo de validade da senha, e avisar o usuário quando a senha expirar, o prazo de expiração da senha deverá ser parametrizado, bem como as regras de formação de senhas.
- o. É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CadÚnico.
- p. O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.
- q. O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
- r. O sistema deve trabalhar com menu dinâmico, onde só aparece as funcionalidades que o usuário tem acesso.
- s. A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.
- t. O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
- u. Nas telas que possuem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
- v. A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, unidade e profissional que executou as operações.

FROTAS

1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.

3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
6. Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
10. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
15. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
16. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
17. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
18. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
19. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
20. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
21. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
24. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
26. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
27. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
28. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
29. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
30. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
31. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
32. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
33. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
34. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
35. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
36. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
37. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
38. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
39. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
40. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
41. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

42. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
 43. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
 44. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
 45. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
 46. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
 47. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo check-list para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.
-

GESTÃO SAÚDE

1. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.
3. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
4. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
5. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
13. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
14. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
15. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
16. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
17. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
18. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
19. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
20. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
21. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
22. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
23. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
24. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
25. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

26. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
27. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
28. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
29. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
30. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
31. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.
32. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
33. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
34. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
35. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
36. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".
37. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
38. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.

39. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.

40. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.

41. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.

42. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.

43. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.

44. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.

45. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.

46. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.

47. Permitir filtrar por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade.

48. Permitir filtrar por nome do medicamento.

49. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

50. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.

51. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.

52. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.

53. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco.

54. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

de procedimentos da unidade.

55. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.
56. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
57. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
58. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
59. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
60. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
61. Permitir visualizar prontuário resumido (miniprontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
62. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
63. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
64. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
65. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
66. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
67. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
68. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
69. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

70. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
71. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
72. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
73. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
74. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio
75. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
76. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
77. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
78. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
79. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
80. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
81. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
82. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
83. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

84. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
85. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
86. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
87. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
88. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
89. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.
90. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
91. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
92. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
93. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
94. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
95. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
96. Permitir a realização do registro de grupos de exames.
97. Permitir o cadastro de grupos de despesas.
98. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
99. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
100. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escutar e descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
101. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

de saúde.

102. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
103. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
104. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
105. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
106. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
107. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.
108. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
109. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
110. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
111. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
112. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
113. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
114. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
115. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
116. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
117. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
118. Permitir o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
119. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
120. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.

121. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.

122. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.

123. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.

124. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.

125. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.

126. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.

127. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.

128. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.

129. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.

130. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.

131. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.

132. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."

133. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.

134. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

135. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.

136. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).

137. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.

138. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.

139. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.

140. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.

141. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.

142. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).

143. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.

144. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.

145. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

146. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.

147. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.

148. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.

149. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

receita e se ela é imples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.

150. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.

151. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.

152. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.

153. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.

154. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

155. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.

156. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.

157. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.

158. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.

159. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.

160. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.

161. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.

162. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.

163. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.

164. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.

165. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.

166. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.

167. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.

168. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.

169. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

170. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.

171. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.

172. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.

173. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.

174. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.

175. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.

176. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.

177. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.

178. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).

179. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

180. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

181. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

182. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.

183. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.

184. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

185. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.

186. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.

187. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.

188. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

189. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.

190. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.

191. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.

192. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.

193. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.

194. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.

195. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.

196. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.

197. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.

198. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.

199. Permitir o registro das aplicações das vacinas.

200. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.

201. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.

202. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).

203. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.

204. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.

205. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.

206. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.

207. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.

208. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).

209. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.

210. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.

211. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.

212. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.

213. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.

214. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.

215. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.

216. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.

217. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.

218. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

219. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
220. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.
221. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
222. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
223. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
224. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
225. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
226. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
227. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
228. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
229. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
230. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
231. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
232. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
233. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
234. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
235. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
236. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
237. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
238. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.

239. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.

240. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.

241. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.

242. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.

243. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.

244. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.

245. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.

246. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.

247. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

248. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.

249. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.

250. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.

251. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.

252. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.

253. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.

254. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.

255. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.

256. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.

257. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.

258. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.

259. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.

260. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

261. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

262. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

263. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.

264. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.

265. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.

266. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.

267. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.

268. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.

269. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.

270. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

271. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
272. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
273. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
274. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
275. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.
276. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
277. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.
278. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
279. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
280. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
281. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
282. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
283. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
284. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
285. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
286. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
287. Permitir a emissão de relatórios customizados.
288. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344.
289. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
290. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
291. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.
292. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
293. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar

ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.

SAÚDE DOMICILIAR

1. Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
2. Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
3. Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
4. Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
5. Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
6. Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.
7. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência.
8. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.
9. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
10. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registra as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
11. Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.
12. Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.
13. Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.
14. Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
15. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

16. Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.
 17. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.
 18. Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.
 19. Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.
 20. Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.
-

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 008/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:	E-mail:	
Representante Legal:	RG:	CPF:
Dados Bancários:	Banco:	Agência: Conta:

Item	Objeto	Marca	Unid.	Quant.	Preço unitário	Preço total

A empresa: declara que:

Estão inclusas no valor cotado todas as despesas reativas a prestação de serviço, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte, deslocamento, operador e manutenção com o equipamento.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo I) do edital desse processo.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO III – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 008/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, a participar da licitação instaurada pelo município de Lajeado Grande/SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, _____ de _____ de 2026.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**LAJEADO
GRANDE**

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO IV– DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 008/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº. , sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2026.

(nome e identidade do representante legal)

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 008/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF nº....., declara, para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

.....
(data)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 008/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

[**Nome da empresa**], [qualificação: tipo de sociedade (LTDA, S.A, ETC.)], endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

MICROEMPRESA – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

....., de de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do contador

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CRC nº xxxxxx

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 008/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da lei 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2026

PREGÃO PRESENCIAL PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 008/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos.

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, §1º da lei 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2026

CÓDIGO REGISTRO TCE

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE, E
_____, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS.

O **MUNICÍPIO DE LAJEADO GRANDE**, com sede na Rua Vitória 503, Centro, na cidade de Lajeado Grande/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 95.993.077/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e inscrito(a) no CNPJ sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), inscrito no CPF sob o nº, doravante designado de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 024/2026, Edital de Pregão Presencial nº 008/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O presente termo tem por objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela administração pública de Lajeado Grande, Câmara de Vereadores, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico remoto e presencial, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência e seus anexos**, conforme especificações do objeto, quantidade a seguir:

--	--	--	--	--	--	--

1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA/EXECUÇÃO

2.1 Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato homologação deste processo.

2.2 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

2.2.1 Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 7 (sete) dias úteis contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

2.2.2 Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

2.2.3 Treinamento e acompanhamento operacional: em até 7 (sete) dias úteis contados a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

2.2.4 Provedimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

2.2.5 Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

2.2.6 Customizações e consultorias SUPORTE TÉCNICO:

2.2.6.1 Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

2.2.6.2 Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

2.3 As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

2.4 Ao final do processo licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Administração irá fazer a avaliação do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

2.4.1 Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;

13.5 O objeto desta licitação deverá ser entregue nas condições previstas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de ___ de _____ de 2026 até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do Contratante:

4.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

4.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.6 Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2 São Obrigações da Contratada:

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

- 4.2.1 Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidos na Licitação;
- 4.2.2 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 4.2.3 Responsabilizar-se, integralmente, pelo controle de qualidade dos serviços;
- 4.2.4 Refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço mal executado, defeituoso ou com acabamento insatisfatório, bem como a execução fora das especificações técnicas;
- 4.2.5 Fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos;
- 4.2.6 Providenciar, sob as suas expensas e responsabilidades, todo material necessário a prestação dos referidos serviços, este em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 4.2.7 Quanto a quaisquer danos causados ao equipamento utilizado para prestação dos serviços, arcando com todos os custos advindos ou decorrentes do mesmo;
- 4.2.8 Comunicar a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução destes serviços (por escrito);
- 4.2.9 Quanto a quaisquer acontecimentos, seja por dolo ou culpa que porventura cometerem pela prestação de serviços objeto deste contrato;
- 4.2.10 Por todo e qualquer material de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos dos mesmos;
- 4.2.11 Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência da prestação dos referidos serviços;
- 4.2.12 Será responsável por quaisquer acidentes decorrentes a acidente de trabalho e legislação pertinente, restando ciente de que seu descumprimento ensejará nas aplicações legais;
- 4.2.13 Efetuar a prestação dos serviços dentro das condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 4.2.14 Atender prontamente a quaisquer exigências da Comissão Central Organizadora, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 4.2.15 Comunicar à Comissão Central Organizadora, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data do início das prestações de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.2.16 Adotar as condutas necessárias para finalizar o evento, como a desmontagem dos equipamentos e de toda a infraestrutura/logística, a regularização de eventuais pendências, e a devolução dos espaços utilizados.
- 4.2.17 Permitir a qualquer tempo, livre acesso do Município, por seus agentes devidamente identificados, em todas as dependências do evento para fins de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do presente.
- 4.2.18 A execução dos serviços deverá ser com profissionais habilitados e com experiência na área. A execução será supervisionada, medida e fiscalizada pelos membros da Comissão Central Organizadora.
- 4.2.19 Será de inteira responsabilidade da proponente realizar manutenção preventiva, corretiva e toda despesa relacionada à manutenção de todos os materiais e equipamentos, sendo vedada qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados, além disso, durante a realização dos eventos a proponente deverá manter no local o pessoal necessário para operar os equipamentos sem nenhum custo adicional ao Município.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o trigésimo dia do mês subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

5.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

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

5.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a CONTRATADA observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A CONTRATADA deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

5.9 O município de Lajeado Grande terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo.

5.10 O documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande será devolvido à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.10, a partir da data de sua reapresentação.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

5.11 Devolução do documento fiscal não aprovado pelo município de Lajeado Grande em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

5.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2026, na dotação abaixo discriminada:

Entidade: Município de Lajeado Grande

03.001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.033 – Manutenção das Atividades Administrativas

9 – 33.90.1.500.0000.0100

Entidade: Fundo Municipal de Saúde

13.001 - Fundo Municipal de Saúde

2.067 – Manutenção das Atividades da Saúde

6 – 33.90. 1.500.1002.0102

Entidade: Fundo Municipal de Assistência Social

14.001 - Fundo Municipal de Assistência Social

2.63 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

3 – 33.90. 1.500.0000.0100

Entidade: Câmara de Vereadores de Lajeado Grande

01.001 – Câmara de Vereadores

2.030 – Manutenção das Atividades Legislativas

2 – 33.90. 1.500.0000.0100

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO.

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

8.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

8.2 O contratado é obrigatório a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito para faltas leves;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.1 Das multas:

10.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

10.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no item 14 deste edital, sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 15.1.1.1. cumulativamente a este.
- d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem "a)", considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

10.1.3.1 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2 Do impedimento de licitar e contratar:

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

10.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.3 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

10.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.4 A sanção estabelecida no item 15.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

10.5 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentárias para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferecer vantagem.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

11.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

11.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

11.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.4.3 Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3 Indenizações e multas.

11.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pela Sra. Gracyelle R. Gasperrini, designada representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

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

12.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

Processo Administrativo nº 024/2026

Pregão Presencial para Compras e Serviços nº 008/2026

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO.

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO.

15.1 É eleito o Foro da Comarca de Xaxim, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Lajeado Grande, ___ de _____ de 2026.

Prefeito

Contratada

Gracyelle R. Gasperrini

Fiscal do Contrato

Ricardo Luiz Tomé

Advogado

Testemunhas:

Clodoaldo Squina Denise Marocco