



PROCESSO N.º 077/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

EDITAL DE PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO OS MÓDULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLATIVO MUNICIPAL, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO GARANTIR A CONTINUIDADE DE SERVIÇOS EXECUTADOS ATUALMENTE.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/09/2026 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE/GRUPO ÚNICO)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM, NOS LIMITES LEGAIS

O **MUNICÍPIO DE MORMAÇO**, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 92.451.038/0001-07, com Sede Administrativa na Rua Willibaldo Koenig, 864, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, JOSÉ ALVORI DA SILVA KUHN, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, quando aplicável, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, adotando o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, em lote/grupo único, com sessão pública às 09h do dia 16 de setembro de 2026, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Mormaço/RS, na Rua Willibaldo Koenig, nº 864, pelo telefone 0800 554 3275 ou pelo e-mail compras@mormaco.rs.gov.br.

1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual e indicadas no instrumento contratual e/ou na respectiva nota de empenho, conforme a unidade demandante.



2. DO OBJETO

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de licenças de uso não perpétuas, abrangendo serviços de migração e conversão de dados, implantação, parametrização, manutenção evolutiva e corretiva, capacitação de usuários e suporte técnico continuado de solução informatizada de Gestão Pública. O sistema deverá operar em ambiente de banco de dados em nuvem, com acesso via internet, incluindo a disponibilização da infraestrutura necessária em Data Center.

2.1. A contratação visa atender às demandas operacionais da Administração Direta e Indireta do Município, observadas as condições estabelecidas no Edital e nos elementos técnicos que o integram, em especial as especificações constantes neste edital, as características constantes neste instrumento convocatório e em seus anexos.

2.1.1. O presente objeto trata de serviço de fornecimento/operação contínuo relativo a sistemas estruturantes de tecnologia da informação e comunicação, cuja descontinuidade pode vir a comprometer o funcionamento dos órgãos públicos atingidos.

2.1.2. Os serviços serão realizados prioritariamente de forma remota, admitida execução presencial nos órgãos da Administração quando necessária à adequada prestação. Eventual exigência de deslocamento ou de unidade de atendimento em distância compatível deverá observar o art. 47, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Despesas ordinárias necessárias à execução do objeto deverão estar incluídas nos preços ofertados. Serviços efetivamente não abrangidos pelo escopo somente poderão ser executados e remunerados mediante prévia formalização administrativa, com definição de preço, disponibilidade orçamentária e observância das hipóteses legais de alteração contratual ou de nova contratação.

2.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta global para todos os itens que o compõem.

2.2.1. O objeto será adjudicado em lote/grupo único, em razão da necessidade de integração nativa entre módulos, compartilhamento consistente de dados, responsabilidade técnica unificada, continuidade operacional e redução dos custos de gestão de múltiplos contratos. A opção pelo não parcelamento deverá permanecer respaldada no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de mercado, com demonstração de sua viabilidade técnica e vantagem econômica, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. A solução integrada deverá preservar interoperabilidade, consistência e unicidade das informações, inclusive para atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020. A contratação conjunta não afasta o dever de preservar a competitividade, devendo as especificações limitar-se aos requisitos necessários ao resultado pretendido e ser justificadas na fase preparatória.

2.2.3. Não será admitida a subcontratação do núcleo principal do objeto, compreendido pelo licenciamento e responsabilidade pela solução, implantação, manutenção, atualização, evolução e



suporte dos sistemas. Será admitida a contratação de terceiros para infraestrutura de computação em nuvem, hospedagem, processamento, armazenamento, backup, contingência e comunicação, observadas as condições do Termo de Referência e permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, segurança, disponibilidade e proteção dos dados. A restrição observa o art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Fazem parte do objeto o licenciamento, instalação, implantação, conversão e migração de dados (históricos e financeiros), testes, customização, parametrização, manutenção e treinamentos durante a implantação ou modernização do sistema.

2.3.1. Para fins deste Edital, a manutenção compreende as intervenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias para manter a solução contratada funcional, segura e compatível com alterações legais e tecnológicas, dentro do escopo definido no Termo de Referência. Correções e atualizações inerentes ao objeto integram o preço contratado; novas funcionalidades ou desenvolvimentos que alterem materialmente o escopo dependerão de prévia formalização e enquadramento legal.

2.4. O sistema como um todo deverá atender as disposições estabelecidas pelo Decreto Federal 10.540/2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às condições deste Edital e estejam previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, plataforma eletrônica indicada para o certame. O SICAF ou outro registro cadastral público poderá ser utilizado, quando cabível, como meio de comprovação/substituição de documentos de habilitação, nos termos dos arts. 70 e 87 da Lei nº 14.133/2021, sem constituir requisito exclusivo de participação.

3.2. O licitante deverá providenciar, em tempo hábil, seu credenciamento e a atualização dos dados na plataforma eletrônica utilizada. A eventual utilização do SICAF ou de outro registro cadastral é facultativa, sem prejuízo da apresentação dos documentos exigidos por meio do sistema eletrônico.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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



3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação, quando a irregularidade impedir a comprovação de requisito exigido e não for passível de saneamento na forma dos arts. 64 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 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;

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

3.7.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9 Agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;



3.7.10 ME, EPP e MEI cujo valor estimado para contratação (considerando o valor anual do contrato) for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME, EPP e MEI, respectivamente;

3.7.11 ME, EPP e MEI que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins do referido enquadramento (considerando o valor anual do contrato).

3.7.12. O não atendimento, pela solução ofertada, ao conjunto de requisitos técnicos e funcionais será aferido na fase de julgamento e na Prova de Conceito, não constituindo impedimento autônomo de participação antes dessa verificação.

3.7.13. A exigência de solução integrada e do conjunto de módulos será verificada segundo os critérios objetivos do Termo de Referência e da Prova de Conceito, vedada a exclusão de licitante por requisito não previsto ou por condição meramente subjetiva.

3.7.14. Empresas reunidas em consórcio, diante da vedação motivada constante do item 3.14 e da fase preparatória, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021.

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também 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.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 Em 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.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



3.14. A vedação à participação de empresas em consórcio, prevista no item 3.7.14, decorre da opção administrativa por responsabilidade técnica e operacional unificada em solução integrada de gestão pública. Nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021, a proibição deverá estar devidamente justificada nos autos da fase preparatória, em especial no Estudo Técnico Preliminar, demonstrando que a participação em consórcio não ampliaria a competitividade ou poderia elevar riscos de fragmentação de responsabilidades, segurança da informação, continuidade e integração da solução.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, incluindo, como etapa de avaliação de conformidade da proposta provisoriamente vencedora, a Prova de Conceito prevista neste Edital e no Termo de Referência.

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

4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou, na ausência deste, em declaração juntada ao sistema, que:

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

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

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

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

4.3.5 Que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, caso opte por não realizar a vistoria técnica, sendo vedada qualquer oposição pertinente quanto a tais situações.

4.3.6 Caso a licitante seja ME, EPP ou MEI, deverá declarar que valor estimado para contratação de acordo com sua proposta (considerando o valor anual do contrato) é inferior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME, EPP e MEI, respectivamente, devendo



declarar, também, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins do referido enquadramento.

4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou, na ausência deste, em declaração juntada ao sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.6 A falsidade de quaisquer das declarações ou dos documentos indicados neste edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, Código Penal e neste Edital.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Após a fase de lances e a convocação do licitante provisoriamente vencedor, serão disponibilizados no sistema os documentos que integrem sua proposta ajustada e que devam ser públicos, resguardadas as informações legalmente protegidas.

4.10 Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o ente licitante entender cabível, também no seu site oficial, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

4.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2 Os lances poderão ser de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.



4.13 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o valor final mínimo parametrizado na forma do item anterior possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor mensal de cada subitem; valor anual de cada subitem; e valor anual de cada item.

5.1.2. Nome comercial da solução/plataforma ofertada, quando aplicável;

5.1.3. Desenvolvedor/fabricante ou detentor dos direitos necessários ao licenciamento e suporte, quando aplicável;

5.2 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário, no máximo, DUAS CASAS decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação;

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

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.6. A formação dos preços é de responsabilidade do licitante e deverá observar seu regime tributário e a legislação vigente, vedada a transferência posterior à Administração de custos previsíveis que deveriam ter sido considerados na proposta.

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



5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote/grupo único, conforme o critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital.

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais) considerando o preço anual.

6.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”.

6.10 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em local próprio as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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



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

6.17.3 Caso a MEI, microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEIs, 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.

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

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

6.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, se previsto em regulamento próprio municipal;

6.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.18.2.1 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;

6.18.2.2 Empresas brasileiras;

6.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



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

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

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

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

6.19.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados mediante diligência.

6.19.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF, quando utilizado pelo licitante ou disponível para consulta;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).



7.1.5 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (contas.tcu.gov.br);

7.1.6 Outros que entender cabíveis.

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada sanção ou situação jurídica que efetivamente impeça a participação, após oportunizada manifestação do licitante, este será afastado do certame por ausência de condição de participação, mediante decisão motivada.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens correspondentes deste edital.

7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 Contiver vícios insanáveis;

7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Em serviços em geral, a inexequibilidade não será presumida exclusivamente por percentual fixo em relação ao orçamento. Preços significativamente inferiores aos referenciais, ou outras circunstâncias objetivas que gerem dúvida quanto à viabilidade da execução, constituirão indício a



ser apurado mediante diligência, assegurada ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade, nos termos do art. 59, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.1. A conclusão pela inexecuibilidade somente ocorrerá após diligência e decisão motivada, considerando, entre outros elementos, a estrutura de custos, ganhos de escala, condições comerciais, soluções tecnológicas e demais circunstâncias capazes de justificar o preço ofertado.

7.7.1.1. A Administração poderá solicitar planilhas, contratos, notas fiscais, composições de custos ou outros elementos idôneos que demonstrem a viabilidade da proposta; e

7.7.1.2. A diligência não poderá ser utilizada para alterar a substância da proposta, mas poderá esclarecer e comprovar condições existentes na data de sua apresentação.

7.8 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.

7.9. Caso a Administração tenha decomposto o valor estimado em custos unitários, o licitante provisoriamente vencedor poderá ser convocado, juntamente com a proposta ajustada de que trata o item 6.19.4, a apresentar planilha com os valores adequados ao preço global final, para fins de análise de coerência, exequibilidade e futura gestão contratual, admitido o saneamento de falhas formais que não alterem a substância da proposta.

7.10. Considerada aceitável a proposta quanto ao preço e às condições de participação, será realizada a Prova de Conceito para aferição de sua conformidade técnica, antes da fase de habilitação.

8. DA PROVA DE CONCEITO

8.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executar a Prova de Conceito, como etapa do julgamento da proposta, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução, conforme critérios objetivos disciplinados no Termo de Referência.

8.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.

8.3 A prova de conceito será avaliada por equipe técnica a ser formalmente designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, sendo vedada a interferência durante a realização da prova de conceito.

8.4 Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.



8.5 A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

8.6. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a Prova de Conceito rejeitada, que não a realizar ou que descumprir as condições objetivas do Termo de Referência. A aprovação exigirá o atingimento dos percentuais previstos no item 9 do Termo de Referência e o atendimento integral dos requisitos legais, de segurança, proteção de dados e demais requisitos expressamente definidos como eliminatórios.

8.7 No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

8.8 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. A documentação exigida para habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída por registro cadastral público, inclusive SICAF quando utilizado, desde que o cadastro observe a Lei nº 14.133/2021 e seja complementado pelos documentos específicos não abrangidos pelo registro.

9.1.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por outro registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e complementada apenas com os documentos e declarações específicos exigidos para a execução do objeto ora licitado.

9.1.3. Os documentos de habilitação não abrangidos por registro cadastral serão enviados por meio do sistema eletrônico. Em diligência, o Pregoeiro fixará prazo razoável, em regra de 2 (duas) horas, prorrogável mediante justificativa, para apresentação de esclarecimentos ou documentos admitidos pelos arts. 64 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.4 A verificação nos registros cadastrais ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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



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

9.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalizado.

9.5 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, dentre outros documentos exigidos neste edital.

9.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

9.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.10 Caso opte por utilizar o registro cadastral do SICAF ou de outro meio ofertado pela Administração, e de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação quando inviabilizar a comprovação de requisito exigido, observado o saneamento legalmente permitido.

9.12 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 dias (noventa dias) contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.



9.13 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, ainda que entre matriz e filial, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.14 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.15 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.16.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.16.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

9.20 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, porém, não estão dispensadas de apresentar as respectivas certidões, ainda que positivas.

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

9.22 Habilitação jurídica

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



9.22.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

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

9.23 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.23.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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



9.23.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando houver inscrição ou tributo estadual pertinente ao ramo de atividade do licitante, na forma do art. 68, III, da Lei nº 14.133/2021;

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

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

9.23.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.23.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor. Caso seja isento dos tributos pertinentes ao objeto, deverá comprovar a condição por documento idôneo emitido pela Fazenda competente ou equivalente, na forma da lei.

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

9.24 Qualificação Econômico-Financeira

9.24.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

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

9.24.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um);

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

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

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

9.24.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins



de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, considerando o valor de 12 meses.

9.24.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

9.25 Qualificação Técnica

9.25.1. A vistoria prévia é facultativa. Caso o licitante entenda necessária a inspeção das instalações para melhor conhecimento das condições de execução, ser-lhe-á assegurado o direito de vistoria, em data e horário previamente agendados, sem prejuízo da possibilidade de substituição por declaração formal do responsável técnico, nos termos do art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021.

9.25.1.1. Aos interessados que optarem pela vistoria serão disponibilizados datas e horários distintos, de modo a preservar a isonomia e o sigilo entre licitantes.

9.25.1.2. O representante que realizar a vistoria deverá estar identificado e autorizado pela licitante, sem exigência de vínculo empregatício específico.

9.25.1.3. O licitante que não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico, atestando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.25.1.4 Será concedido certificado de vistoria técnica ao licitante, dispensando a declaração acima referida.

9.25.1.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.25.1.6. A vistoria, quando pretendida, deverá ser agendada junto ao Setor de Compras pelo telefone 0800 554 3275 ou pelo e-mail compras@mormaco.rs.gov.br, preferencialmente até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública.

9.25.2. A qualificação técnico-operacional será comprovada por certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto, observadas as limitações do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



9.25.2.1. Os atestados poderão, isolada ou conjuntamente, demonstrar experiência em licenciamento, implantação, migração de dados, manutenção, suporte e integração de solução informatizada de gestão pública. Não será exigida identidade integral com todos os módulos ou funcionalidades do presente Edital, devendo a análise concentrar-se nas parcelas de maior relevância ou valor significativo e na similaridade de complexidade.

9.25.2.2. Para demonstrar a similaridade técnica, poderão ser considerados, entre outros, serviços de integração entre módulos de gestão pública, tais como:

- a) Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública de forma on-line;
- b) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, para empenhamento automático da folha e registro das provisões de 13º salário e férias após o encerramento de cada competência;
- c) Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA) com o Sistema de Contabilidade Pública;
- d) Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública de forma online sem a necessidade de importação da movimentação diária;
- e) Compras e Licitações com os sistemas de Controle de Materiais/Almoxarifado e Controle de Frotas para solicitação de produtos e utilização dos cadastros de produtos;
- f) Controle Ambiental integrado com o sistema Tributos Municipais permitindo a inclusão de débitos de multas ambientais, e emissão de documentos de arrecadação de recolhimento de taxas, conforme o tipo de licença;
- g) Patrimônio com a Contabilidade Pública, para registro da movimentação patrimonial;
- h) Controle de Materiais/Almoxarifado com a Contabilidade Pública, para registro da movimentação contábil de estoques de forma automática;
- i) Controle de Farmácia/Medicamentos com a Contabilidade Pública, para registro da movimentação contábil de estoques de forma automática.

9.25.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.25.4. Os atestados de capacidade técnica deverão estar em nome do próprio licitante, admitidos documentos da matriz ou filial quando juridicamente aproveitáveis à pessoa jurídica participante, observadas as regras fiscais e cadastrais aplicáveis.



9.25.5 Os atestados compreenderão as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, nos termos e limites estipulados pela Lei nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência.

9.25.6. Por se tratar de serviço contínuo, poderá ser exigida experiência em serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de até 3 (três) anos, vedada qualquer limitação quanto ao local específico de execução dos atestados, nos termos do art. 67, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.25.8 Caso seja exigida documentação relativa à qualificação técnico-profissional do responsável técnico pela execução do serviço, não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.25.9 Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.25.9.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.25.9.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.25.9.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.25.9.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.25.9.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.25.9.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: (a) ata de fundação; (b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; (c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; (d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; (e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e (f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



9.25.9.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.25.9.8. Declaração de que a proponente é proprietária da solução ou detém direitos, licenças, autorizações ou instrumentos jurídicos suficientes para comercializar, licenciar, implantar, manter, atualizar e prestar suporte durante toda a vigência contratual, permanecendo integralmente responsável perante a Administração.

10. DA CONVOCAÇÃO DE LICITANTES REMANESCENTES

10.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Se o adjudicatário não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

10.3. Se nenhum licitante aceitar a contratação nas condições do vencedor, a Administração poderá, observados o valor estimado e sua eventual atualização, negociar com os remanescentes, na ordem de classificação, para obtenção de melhor preço, ainda que acima do preço do adjudicatário.

10.4. Frustrada a negociação prevista no item anterior, a Administração poderá adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, na forma do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A habilitação do licitante remanescente será verificada antes da contratação, quando necessária.

10.6. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos, ressalvadas as hipóteses legais.

10.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato sujeitará o responsável às sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

11. DOS RECURSOS

11.1 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.

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



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

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

11.3.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em campo próprio do sistema, no prazo disponibilizado pela plataforma, sob pena de preclusão, observada a regulamentação aplicável e o art. 165, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

11.4. As razões recursais deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo legal de 3 (três) dias úteis, observado o procedimento previsto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.5 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.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 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.

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



- 12.1.2.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.2.4** Deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5** Fraudar a licitação;
- 12.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1** Advertência;
 - 12.2.2** Multa;
 - 12.2.3** Impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses e condições do art. 156, §§ 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3** Na aplicação das sanções serão considerados:



12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 As peculiaridades do caso concreto

12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será fixada, de forma motivada e proporcional à gravidade da infração, entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a natureza da conduta e os critérios deste Edital, assegurada defesa prévia no prazo legal.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa poderá ser fixada entre 0,5% e 15% do valor de referência definido no item 12.4, conforme a gravidade e os efeitos da conduta.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa poderá ser fixada entre 15% e 30% do valor de referência definido no item 12.4, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que a tiver aplicado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive quando a gravidade das infrações justificar penalidade superior ao impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, precedida de análise jurídica.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará infração administrativa e sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, mediante devido processo. Não há garantia de proposta exigida neste certame.



12.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

13.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4 Homologar a licitação.

13.2 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.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.



13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro e/ou agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15. DOS PAGAMENTOS, PRAZO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

15.1 Homologado o procedimento licitatório, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o contrato. A mesma, deverá firmar a contratação no prazo de 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O pagamento dos serviços de implantação será efetuado após o recebimento e o aceite da etapa correspondente, mediante relatório técnico e documento fiscal regularmente atestados, no prazo de até 30 (trinta) dias, observada a ordem cronológica de pagamentos.

15.3. O pagamento mensal pelo licenciamento/uso dos sistemas será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e o ateste dos serviços efetivamente disponibilizados e aceitos, observada a proporcionalidade no primeiro período de faturamento e a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Serviços eventuais expressamente previstos e previamente autorizados serão pagos no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução, o aceite e a apresentação do documento fiscal, desde que exista cobertura contratual e empenho prévio.

15.5. A existência de penalidade, débito ou controvérsia não autoriza a retenção indiscriminada de valores por serviços incontroversamente executados e aceitos. Poderão ser compensados



créditos líquidos e exigíveis da Administração, observados o devido processo, o instrumento contratual e o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

15.6 Os pagamentos mensais de cada módulo serão efetuados conjuntamente e somente ocorrerão após termo de aceite fornecido pelo Município. A administração realizará o pagamento apenas dos módulos efetivamente implantados/contratados.

15.7 Deverá a(s) empresa(s) vencedora(s), apresentar o número da conta bancária para pagamento.

15.8 A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número de processo licitatório e o número do Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.9 As despesas decorrentes da contratação de que trata este edital correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

15.10. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura ou da data indicada no instrumento, admitidas prorrogações sucessivas, mediante motivação e comprovação de vantajosidade, até o limite específico de 15 (quinze) anos para operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos dos arts. 105, 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

15.10.1. A cada prorrogação e exercício financeiro deverão ser comprovadas a existência de créditos orçamentários, a necessidade de continuidade e a vantajosidade dos preços e condições, admitida negociação, sem prejuízo da atualização tecnológica necessária à manutenção do objeto.

15.10.2 A contratada deverá promover a sustentabilidade econômica e ambiental, tais como critérios de eficiência energética, uso de tecnologias sustentáveis e compromisso com práticas de responsabilidade social corporativa.

15.11 A licitante vencedora deverá efetivar a implantação dos sistemas, com a completa conversão e migração de todos os dados atualmente existentes até a data da efetiva contratação e treinamento operacional em no máximo 90 (noventa) dias após a emissão da autorização de execução fornecida pelo município.

15.12 O sistema deverá ser dotado de banco de dados com informações únicas e ampla integração, sem duplicidade de dados ou de processos, de forma ininterrupta durante a vigência do contrato oriundo deste processo, cuja composição do referido sistema, características técnicas mínimas e demais requisitos se encontram descritos neste documento e anexos.

15.13 O serviço será recebido provisoriamente para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, seja analisado pelo fiscal do contrato a fim de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com as características constantes da proposta. Após a verificação, e estando de acordo



com as exigências constantes neste edital e termo de referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

15.14. Os preços serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, pela variação do IPCA/IBGE ou índice oficial que o substitua, conforme art. 25, § 7º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

15.15. Não se aplica repactuação por dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, salvo se a configuração efetiva da contratação vier a enquadrar-se legalmente nessa hipótese, mediante prévia adequação do edital e do contrato.

15.16. O reajuste não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que poderá ser reconhecido nas hipóteses legais, mediante requerimento instruído e decisão motivada.

15.17. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisado à luz do art. 124, II, “d”, e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, vedada a escolha casuística de índice diverso para substituir o reajuste ordinário.

15.18. A Administração decidirá os pedidos de reajuste, revisão ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro em prazo razoável, mediante instrução técnica e jurídica quando cabível, preservada a matriz de riscos e as condições da proposta.

15.19. No momento da contratação e a cada exercício financeiro, deverão ser observadas a disponibilidade de créditos orçamentários e a previsão no plano plurianual quando a vigência ultrapassar um exercício, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.20. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato especialmente designados, ou respectivos substitutos, na forma dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, admitida assistência técnica de terceiros sem transferência da responsabilidade do agente público.

15.21. O contratado deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual, quando exigido, na forma do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

15.22. A ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 será observada. Qualquer alteração somente ocorrerá nas hipóteses legais, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao controle interno e ao Tribunal de Contas competente.

15.23. A subcontratação observará o item 2.2.3 e o Termo de Referência: fica vedada quanto ao núcleo principal da solução e admitida, nos limites autorizados, para infraestrutura de computação em nuvem e serviços acessórios expressamente previstos, permanecendo a contratada integralmente responsável.



15.24. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, na forma do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

15.25. O contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.26. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, observadas as exceções previstas em lei.

15.27. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as normas de segurança da informação, o dever de confidencialidade, a comunicação de incidentes e as regras de devolução, portabilidade e eliminação dos dados definidas no Termo de Referência e na minuta contratual.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2 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.

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

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

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO**



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

16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no seguinte endereço eletrônico <https://sim.digifred.net.br/mormaco/contas/relatorios/licitacoes>

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO ATENDIMENTO À NORMA DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MEs E EPPs;

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO;

Mormaço - RS, 03 de setembro de 2026.

JOSÉ ALVORI DA SILVA KUHN
Prefeito Municipal em Exercício



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante:

Administração Municipal e Poder Legislativo Municipal

Elaboração:

Setor de Compras

Objeto da Contratação/Aquisição:

Contratação de empresa especializada para disponibilização de **sistema web integrado de Gestão Pública Municipal**, mediante licenciamento de uso não permanente, em ambiente de computação em nuvem, com acesso via internet e infraestrutura de Data Center, contemplando os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento e capacitação de usuários, manutenção evolutiva, adaptativa, corretiva e preventiva, atualizações legais e tecnológicas, suporte técnico continuado e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, abrangendo os módulos destinados à Administração Pública Municipal e ao Poder Legislativo Municipal.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Este Termo de Referência tem por objetivo fornecer subsídios para obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, com banco de dados em nuvem e acesso via internet com provimento de serviços/estrutura de Data Center, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta deste Município, em observância com o disposto no presente Edital e nos elementos técnicos que passam a fazer parte integrante do mesmo para todos os efeitos e atendendo, obrigatoriamente, as características constantes neste anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, compreendendo os seguintes Sistemas:

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Descrição	Quantidade
Sistema Folha de Pagamento e RH	12 meses
Sistema eSocial	12 meses
Sistema Contabilidade Pública	12 meses
Sistema Prestação de Contas Públicas	12 meses



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO



Sistema Tesouraria	12 meses
Sistema Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA	12 meses
Sistema Tributos Municipais	12 meses
Sistema de Processos Tributários	12 meses
Sistema Declaração Eletrônica de Serviços - DES	12 meses
Sistema de Fiscalização Tributária	12 meses
Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)	12 meses
Sistema Situação Fiscal - CND	12 meses
Sistema ITBI Eletrônico	12 meses
Sistema Emissão de Documento de Arrecadação	12 meses
Sistema Compras	12 meses
Aplicativo Leitura de Água	12 meses
Sistema Controle de Patrimônio	12 meses
Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado	12 meses
Sistema Controle de Frotas	12 meses
Sistema Portal Transparência	12 meses
Sistema Auditoria do Controle Interno	12 meses
MÓDULO SECRETARIA DE SAÚDE	
Sistema de Farmácia	12 meses



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO



MÓDULO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Sistema Gestão de Educação	12 meses
MÓDULO SETOR DE MEIO AMBIENTE	
Sistema Controle Ambiental	12 meses
DATA CENTER (SETOR DE INFORMÁTICA)	
Serviço de Provimento de Dados/Backups	12 meses
Serviço de Provedor	12 meses
MÓDULO RPPS	
Sistema de Folha de Pagamento RPPS	12 meses
Sistema de Contabilidade Pública	12 meses
Sistema Prestação de Contas	12 meses

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Sistema Folha de Pagamento	12 meses
Sistema Portal do Servidor Público	12 meses
Sistema eSocial	12 meses
Sistema Contabilidade Pública	12 meses
Sistema Prestação de Contas Públicas	12 meses
Sistema Tesouraria	12 meses
Sistema Portal Transparência	12 meses
Sistema Controle Legislativo	12 meses



DATA CENTER (SETOR DE INFORMÁTICA)	
Serviço de Provimento de Dados/Backups	12 meses

Os sistemas atualmente “Em uso” deverão ter sua continuidade assegurada após a implantação e migração. Os sistemas identificados como “Novo” serão contratados conforme a necessidade do Município e deverão estar plenamente funcionais até o prazo contratual de implantação. Para fins de Prova de Conceito, somente serão exigidas as funcionalidades e demonstrações objetivamente previstas no item 9 deste Termo de Referência, sem exigência de que todo o objeto esteja previamente implantado ou em produção na data do certame.

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE/GRUPO ÚNICO).

2. FUNDAMENTAÇÃO DO CONTRATO:

2.1 A Modalidade da Licitação

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei 14.133/2021 e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

Vivemos um momento de intensa transformação digital e regulatória, com a implementação de novas normativas como as regras do SIAFIC (Sistema Integrado de Administração Financeira e Contábil), estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, e as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Esta conjuntura demanda ferramentas com capacidade de adaptação ágil e atualizações automáticas, garantindo conformidade legal permanente e mitigação de riscos.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 114, dispõe que “o contrato que prever a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.”



2.2 Da Justificativa para Enquadramento como Serviço Comum

O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas características, requisitos de desempenho, qualidade e funcionalidades podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, amplamente conhecidas e praticadas por fornecedores especializados do segmento.

A solução pretendida consiste no fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema informatizado de gestão pública, cujas funcionalidades são padronizadas e destinadas ao atendimento das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais e gerenciais dos entes públicos, permitindo a definição clara e objetiva dos requisitos técnicos necessários à sua execução.

Dessa forma, considerando que o objeto possui padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva, sem a necessidade de avaliação subjetiva de aspectos técnicos complexos, mostra-se adequada a adoção da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, a presente licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento de solução tecnológica integrada destinada à gestão pública municipal, abrangendo todos os recursos necessários ao adequado funcionamento dos sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal. O objeto compreende o licenciamento de uso de software em caráter não permanente, os serviços de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico especializado, bem como a disponibilização de infraestrutura tecnológica necessária à sua operação, incluindo banco de dados hospedado em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), acesso via internet e serviços de Data Center.

A adoção de solução integrada visa assegurar a interoperabilidade entre os diversos módulos que compõem o sistema de gestão pública, promovendo a padronização das informações, a



eliminação de retrabalhos, a integridade dos dados, a otimização dos processos administrativos e o atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis aos órgãos públicos.

O agrupamento do objeto em contratação única justifica-se pela necessidade de manutenção de ambiente tecnológico uniforme, com compartilhamento de bases de dados, integração nativa entre os módulos, centralização dos serviços de suporte e atualização, além da atribuição de responsabilidade integral a uma única contratada pela operação, manutenção e evolução da solução disponibilizada.

A adoção desse modelo busca assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, permitindo a contratação de empresa especializada e tecnicamente capacitada para fornecer solução completa e integrada, indispensável ao atendimento das demandas operacionais, gerenciais, legais e estratégicas da Administração Direta e Indireta do Município, garantindo maior eficiência, economicidade, segurança da informação e continuidade dos serviços públicos.

4. DA EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS:

O objeto tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, XLI da Lei Federal nº 14.133/2021.

A subcontratação observará os itens 5.6 deste Termo de Referência e 2.2.3 do Edital: é vedada para o núcleo principal da solução e admitida, nos limites ali previstos, para infraestrutura de computação em nuvem e atividades acessórias autorizadas, permanecendo a contratada integralmente responsável.

4.1. DA ENTREGA E DOS PRAZOS:

A) CONVERSÃO DA BASE DE DADOS

Os dados que compõem as bases de informações atualmente utilizadas pelo Município deverão ser convertidos para a estrutura de dados da solução ofertada pela licitante vencedora.

O Município disponibilizará os bancos de dados e demais informações necessárias à execução dos serviços de conversão, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela migração,



consistência, integridade e aproveitamento dos dados cadastrais e históricos existentes nos sistemas atualmente em operação.

Os dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato, devendo a conversão ocorrer de forma simultânea às atividades de implantação, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias para conclusão dos serviços.

Concluída a conversão, o Município realizará os testes e procedimentos de validação necessários para verificar a consistência, integridade e conformidade dos dados migrados para o novo sistema.

B) RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento dos serviços de conversão e implantação ocorrerá individualmente para cada sistema ou módulo implantado, mediante verificação do atendimento às especificações contratuais e validação pelos respectivos responsáveis das áreas envolvidas.

O aceite dos serviços deverá contar, obrigatoriamente, com o acompanhamento e manifestação do(a) Secretário(a) Municipal responsável ou do chefe do setor beneficiado pela implantação.

C) IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

PRAZO

O prazo para implantação total do sistema, incluindo configuração, migração de dados, treinamentos e homologação, será de até 90 dias, contados a partir da ordem de início.

O cronograma detalhado de implantação dos módulos e sistemas será definido em conjunto entre o Município e a contratada, observadas as prioridades administrativas e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

ETAPAS DA IMPLANTAÇÃO

Para cada sistema ou módulo contratado, deverão ser executadas, no mínimo, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração da solução;
- Conversão e migração dos dados existentes, quando aplicável;
- Parametrização inicial de tabelas, cadastros e regras de negócio;



- Customização necessária para atendimento às exigências legais e operacionais do Município;
- Adequação de relatórios, consultas, telas, layouts e logotipos institucionais;
- Estruturação dos perfis de acesso, permissões e habilitações dos usuários;
- Configuração das fórmulas de cálculo necessárias ao atendimento dos critérios adotados pelo Município;
- Ajustes de precedências e regras de cálculo quando houver aplicação simultânea de múltiplas fórmulas ou critérios;
- Realização de testes de funcionamento e validação dos processos;
- Liberação do sistema para utilização em ambiente de produção.

A implantação somente será considerada concluída após a validação formal do sistema pelo Município e a comprovação do pleno funcionamento das rotinas contratadas.

D) DECISÕES

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

E) RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

O recebimento dos serviços de implantação, se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo(a) secretário(a) ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sempre em observância às exigências técnicas do edital.

F) TREINAMENTO

Simultaneamente à implantação de cada um dos Sistemas, deverá ser fornecido treinamento com número de horas conforme necessidade de cada módulo, de acordo com a sua complexidade.



O objetivo é executar o programa de treinamento, que será ministrado nas dependências da Prefeitura Municipal, qualificando os usuários para utilização na plenitude das rotinas dos sistemas.

O programa de treinamento deverá contemplar:

- Metodologia para a utilização do Sistema;
- Conhecimento do uso do sistema operacional residente;
- Conhecimento do uso de todas as funções do Sistema aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade;
- Conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- Conhecimento do uso das rotinas de segurança, de backup;
- Conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento de dados.

G) REAJUSTE

O preço poderá ser reajustado anualmente na data de aniversário do contrato, com base na variação do ICTI, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que o prazo de vigência inicial ou prorrogado seja superior a 12 (doze) meses.

H) SUPORTE E MANUTENÇÃO

O período de vigência contratual inclui a prestação integral dos serviços de suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva do sistema, conforme detalhado no Termo de Referência.

4.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS/GLOBAIS DOS SISTEMAS:

Os sistemas podem ser compostos por um único ou por múltiplos módulos, desde que atendam integralmente aos requisitos de funcionalidades estabelecidos. Os sistemas a serem implantados deverão, obrigatoriamente, atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) Possuir banco de dados relacional, bem como possibilitar a integração on-line entre todos os sistemas.
- b) Dispor de mecanismo inteligente de pesquisa e localização de janelas e funcionalidades.



- c) Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem compatível com ambiente gráfico, apresentando interface amigável e intuitiva, com operação por meio de mouse, sem prejuízo da utilização de teclas de função configuradas como atalhos operacionais.
- d) Possuir controle de acesso mediante autenticação por usuário e senha, permitindo a parametrização das rotinas autorizadas para cada usuário, de forma que o próprio Município possa definir e administrar os níveis de acesso e permissões correspondentes.
- e) Disponibilizar arquivo de LOG para registro e identificação de todos os acessos realizados pelos usuários, possibilitando auditoria completa das operações de inclusão, alteração e exclusão de dados.
- f) Permitir a execução de outras rotinas sem a necessidade de encerramento da rotina em utilização, contribuindo para maior agilidade e eficiência na execução dos trabalhos pelos usuários.
- g) Gerar relatórios para visualização em tela, com possibilidade de exportação, no mínimo, nos formatos TXT, BMP, HTML, PDF, RTF e XLS.
- h) Operar de forma integrada, compartilhando informações de uso comum atualizadas em tempo real, dispensando a manutenção de dados redundantes em diferentes arquivos, ainda que utilizados por distintos setores da Administração. Tal compartilhamento deverá abranger, especialmente, os cadastros de: pessoas; bairros; logradouros; contas contábeis; órgãos e unidades administrativas; produtos; bens patrimoniais; instituições bancárias; tributos; atividades mercantis; dotações orçamentárias, podendo ser estendido a outros cadastros multifinalitários.
- i) Atender integralmente à legislação municipal, estadual e federal vigente na data da contratação, bem como ser adequados tempestivamente às alterações normativas supervenientes, em prazo suficiente para que o Município cumpra todas as exigências legais aplicáveis.

4.3 INTEGRAÇÕES MÍNIMAS ENTRE OS SISTEMAS:

Os sistemas deverão contemplar a integração de dados, automaticamente em tempo real, em especial:

- a) Tributos Municipais com os sistemas de Tesouraria e Contabilidade Pública;



- b) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública, para empenhamento automático da folha e registro das provisões de 13º salário e férias após o encerramento de cada competência.
- c) Diárias com o sistema de Contabilidade, para empenhamento automático das Diárias, bem como com o sistema da Folha de Pagamento para trânsito da informação.
- d) Sistema Orçamentário Municipal (PPA, LDO e LOA) com o Sistema de Contabilidade Pública.
- e) Tesouraria com o Sistema de Contabilidade Pública de forma online sem a necessidade de importação da movimentação diária.
- f) Compras e Licitações com os sistemas de Controle de Materiais/Almoxarifado e Controle de Frotas para solicitação de produtos e utilização dos cadastros de produtos.
- g) Compras e Licitações com o Sistema de Contabilidade Pública possibilitando o empenhamento automático.
- h) Controle Ambiental integrado com o sistema de Tributos Municipais permitindo a inclusão de débitos de multas ambientais, e emissão de documentos de arrecadação de recolhimento de taxas, conforme o tipo de licença.
- i) Patrimônio com Contabilidade, para registro da movimentação patrimonial.
- j) Almoxarifado com Contabilidade, para registro da movimentação contábil de estoques de forma automática.
- k) Farmácia com a Contabilidade, para registro da movimentação contábil dos estoques de medicamentos.
- l) Compras e Licitações com Contabilidade, para consulta de dotações e empenhamento das licitações realizadas.

4.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS INDIVIDUAIS DOS SISTEMAS:

A descrição dos módulos apresentada a seguir refere-se às características funcionais mínimas exigidas para os sistemas objeto da presente contratação. As funcionalidades descritas têm por finalidade estabelecer os requisitos operacionais e de desempenho esperados pela Administração, não impondo à licitante determinada metodologia de desenvolvimento, arquitetura tecnológica ou lógica construtiva específica.



Os sistemas ofertados deverão contemplar, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades previstas para cada módulo individualmente considerado, admitindo-se a comprovação mediante demonstração prática, documentação técnica, manuais, declarações do fabricante ou outros meios idôneos aceitos pela Administração.

As funcionalidades eventualmente não atendidas na data da apresentação da proposta deverão ser expressamente informadas pela licitante, cabendo à Administração avaliar sua relevância para a execução do objeto e a viabilidade de sua implementação.

O atendimento aos requisitos funcionais previstos neste instrumento não exime a contratada da obrigação de fornecer todos os recursos necessários ao pleno funcionamento dos sistemas, incluindo parametrizações, integrações, atualizações legais, adequações técnicas e demais procedimentos indispensáveis à correta execução do objeto contratado.

1. Sistema de Folha de Pagamento e RH:

O sistema deverá:

- Permitir a configuração de perfis de acesso aos menus e funcionalidades, com definição de permissões para inclusão, alteração e exclusão, por grupo de usuários ou individualmente.
- Possuir cadastro de servidores contemplando todos os campos e informações exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- Permitir o cadastramento e gerenciamento das contas bancárias dos servidores para fins de crédito da folha de pagamento.
- Realizar a validação dos números de inscrição do CPF e do PIS/PASEP durante o cadastro dos servidores.
- Permitir o cadastro e o gerenciamento de múltiplos vínculos empregatícios para um mesmo servidor, possibilitando configurações específicas para cada contrato.
- Controlar a lotação e o local de trabalho dos servidores.
- Registrar automaticamente, na Ficha Funcional, as movimentações decorrentes da admissão do servidor, com base nas informações do ato administrativo correspondente.
- Possuir integração automática com o Portal do Servidor Público para publicação de informações funcionais, remuneração e grade de tempo de serviço.



- Possuir integração com o sistema de Ponto Eletrônico para importação das informações relativas às horas extras.
- Integrar-se ao sistema de Contabilidade Pública, permitindo o empenhamento automático da folha de pagamento, bem como o envio das informações necessárias ao registro contábil das provisões de férias, 13º salário e demais provisões, após o encerramento da competência mensal.
- Efetuar o cálculo da contribuição previdenciária (INSS) do servidor, considerando também as remunerações provenientes de outros vínculos empregatícios, quando aplicável.
- Efetuar o cálculo da contribuição patronal ao INSS, contemplando os respectivos descontos e compensações legais.
- Permitir o registro de moléstias graves, com indicação do tipo da enfermidade e da data de início, utilizando essas informações como base para a concessão da isenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando prevista em lei.
- Possuir controle de dependentes, contemplando as informações necessárias ao pagamento do salário-família e à apuração da base de cálculo do IRRF.
- Permitir o gerenciamento automático de múltiplos regimes de previdência e assistência para um mesmo servidor, sem necessidade de manutenção manual recorrente.
- Possuir controle das informações dos estagiários, incluindo dados de escolaridade e demais informações necessárias ao acompanhamento das atividades e da vigência do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado e permitir que transportadores autônomos sejam cadastrados e informados na SEFIP com percentual diferenciado.
- Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- Permitir alteração dos períodos aquisitivos em relação ao período aquisitivo cadastrado.
- Permitir registro de previdências dos funcionários, matrículas e período de permanência.
- Permitir cálculo dos afastamentos dos funcionários.



- Possuir cadastro de órgão, unidade e centro de custos.
- Registrar locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- Possuir cadastro de Cargos.
- Permitir configuração de funcionários que terão direito a 13º salário.
- Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos.
- Permitir para os níveis salariais no campo Classe e para o campo Níveis inserir várias configurações.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- Manter informações de progressão salariais na Ficha Funcional do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir configuração das tabelas mensais 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, sindicatos).
- Permitir configuração dos eventos em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Permitir 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.
- Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.



- Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato na Ficha Funcional.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- Permite salvamento de relatórios emitidos no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, como valores líquidos, movimento, férias, rescisões, entre outros.
- Possuir Relatório Resumo da Folha de Pagamento onde são apresentados os dados do período selecionado com a opção para apresentar o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- Emitir relatório com os empenhos, guias e ordens a serem importados no sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.



- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções.
- Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- Emitir relatórios cadastrais em geral.
- Emitir relatórios com as informações cadastrais dos funcionários, como data de admissão, data de nascimento, telefone e e-mail, habilitação, categorias para GFIP entre outros.
- Emitir relatório no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto.
- Emitir relatório de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- Gerar a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Permitir no cadastro do desconto de empréstimo informar o nº de parcelas e o sistema controlar automaticamente o término do desconto.
- Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- Permitir a emissão de Portarias e demais documentos através do sistema.

2. Sistema eSocial:



- Permitir no cadastro da empresa informar os dados do município, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do eSocial, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS.
- Permitir cadastrar os estabelecimentos, detalhando as informações (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, informações relativas ao CNAE Preponderante e Fator Acidentário de Prevenção - FAP.
- Permitir informar no cadastro dos eventos utilizados para pagamento o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do município, possibilitando a correlação destas de acordo com as exigidas pelo eSocial.
- Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade, para fins de atribuição do código FPAS.
- Permitir o cadastro dos cargos/empregos públicos conforme lei do município.
- Permitir cadastrar as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (RGPS ou RPPS).
- Permitir cadastrar as informações de identificação da função, possibilitando a alteração e exclusão de registros quando necessário.
- Possibilitar o cadastro das informações de identificação do horário e turnos contratual detalhando quando necessário, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.
- Possibilitar o cadastro das informações de Condições Ambientais do Trabalho permitindo informar na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes.
- Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do município que tenham influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das obrigações principais e acessórias.
- Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo eSocial, abaixo informações necessárias:



Dados Pessoais: possibilitar informar o grau de escolaridade conforme as opções do eSocial, endereço completo no Brasil ou no Exterior, nome social, dados de deficiência física, visual, auditiva, mental ou intelectual. Documentos pessoais tais como RIC - Registro de Identificação Civil ou documentos profissionais como Registro de órgão em Classe.

Informações de trabalhador estrangeiro, etc.

Dados Contratuais: possibilitar informar a Categoria do Funcionário conforme as categorias exigidas pelo eSocial, tais como:

- a) Estagiário;
 - b) Aprendiz;
 - c) Trabalhador cedido;
 - d) Trabalhador Temporário;
 - e) Servidor Público Titular de Cargo Efetivo, Magistrado, Ministro de Tribunal; de Contas, Conselheiro de Tribunal de Contas e Membro do Ministério Público;
 - f) Servidor Público Ocupante de Cargo exclusivo em comissão;
 - g) Agente Político;
 - h) Servidor Público Temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria;
 - i) Contribuinte individual - Autônomo em geral;
 - j) Médico Residente;
 - l) Contribuinte individual;
 - m) Membro de conselho tutelar, entre muitos outros.
- Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho possibilitando cadastrar os dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do eSocial.
 - Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo



laboral com o município, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido.

- Permitir o cadastro de condições ambientais do trabalho - fatores de risco, possibilitando registrar as condições ambientais de trabalho.
- Possuir cadastro de afastamento temporário permitindo cadastrar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, conforme os motivos de afastamentos exigidos pelo eSocial, bem como eventuais alterações e prorrogações.
- Possuir cadastro de insalubridade/periculosidade/aposentadoria especial possibilitando registrar os fatores de riscos do ambiente de trabalho exigidos pelo eSocial.
- Possuir cadastro de aviso prévio, para registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado.
- Permitir a geração do arquivo para qualificação cadastral, onde o sistema deve gerar um arquivo .TXT para importação no site do eSocial onde será feita a validação cadastral.
- Possuir rotina para geração e envio dos dados através do eSocial.

3. Sistema de Contabilidade Pública:

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, a análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.
- Possibilitar a integração com os sistemas de tributos municipais, controle de estoques, controle de medicamentos, controle de merenda e controle de patrimônio, para envio automático das informações de reconhecimento de débitos, geração da dívida ativa, movimentação de estoques, movimentações patrimoniais.



- Possibilitar a integração com o sistema de Folha de Pagamento, para empenhamento automático da Folha e envio automático das informações das provisões de 13º Salário, Férias e Avanços.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.



- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possibilitar o registro de contratos e convênios, efetuando o controle da baixa dos valores ao cadastrar o empenho veiculando o contrato ou convênio registrado.

4. Sistema de Prestação de Contas Públicas:

- Permitir a emissão de todos os anexos da STN tais como: RGF, RREO e SISTN;
- Permitir a emissão dos relatórios do TCE/RS todos os modelos de executivo e legislativo;
- Permitir a emissão de relatórios e geração de arquivos para preenchimento das planilhas do SIOPS;
- Permitir a emissão de relatórios e geração de arquivos para o SIOPE;



- Permitir a emissão dos relatórios de Anexos de Balanço;
- Possuir relatórios Gerenciais da execução do orçamento em Educação, Despesa com Pessoal, Saúde e demais comparativos;
- Permitir a emissão de relatórios para audiências públicas;
- Permitir a emissão de gráficos demonstrando a receita e despesa previstas e realizadas;
- Permitir a publicação dos anexos obrigatórios, diretamente no portal da transparência após visualizá-los;
- Permitir cadastro de secretarias e horários de atendimentos para publicação no portal da transparência;
- Permitir a configuração de contas que farão a composição da receita corrente líquida e a despesa com pessoal;
- Permitir o cadastro de repasses efetuados e recebidos pelo município.
- Permitir a geração dos arquivos para o SICONFI, de acordo com o layout da STN e modelos de anexos.
- Permitir a configuração, pelo usuário, dos relatórios RGF, RREO e TCE, possibilitando a inclusão de informações orçamentárias e patrimoniais de forma conjunta, podendo o usuário indicar o plano, a conta, a coluna a que se refere (saldo anterior, débitos do período, créditos do período, saldo final, despesa empenhada, liquidada, paga – no período e até o período -, receita prevista e receita arrecadada – no período e até o período – e a função (soma ou subtrai) de cada grupo de informação de cada demonstrativo.

5. Sistema de Tesouraria:

- Todos os lançamentos contábeis originados pelas autenticações dos documentos devem ser registrados de forma instantânea (online) na contabilidade, sem a necessidade de execução de rotinas específicas de forma manual.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
- Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.



- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- 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 (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
- Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
- Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias)
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
- Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens de pagamento.
- Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributos Municipais, agindo de forma integrada.
- Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais



- Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
- Possibilitar integração com o sistema tributário apresentando mensagem de que o credor possui débito no momento do pagamento.
- Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- Permitir o cadastro e emissão de documentos de ordens de pagamento, guias de receitas e de estorno de lançamentos.

6. Sistema Orçamentário Municipal– PPA, LDO, LOA:

- Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
 - a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual
 - b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
 - c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
 - d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
 - e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado.
 - f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

Plano Plurianual (PPA):

- Permitir a definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.



- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.



- Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
- Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

- Possuir a integração com o PPA para importação da receita, despesa e programas e ações.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.



- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - d) Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
 - e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/2000 (LRF):
 - a) Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - c) Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
 - d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
 - f) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.



- g) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- h) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
- i) Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
- j) Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
- k) Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
- l) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
- m) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
- n) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- o) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

- Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).



- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):

a) Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

b) Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.

c) Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

d) Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.

e) Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

f) Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

g) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.

h) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.

- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

7. Sistema de Tributos Municipais:



- O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- Possuir cadastro de bancos e agências.
- Possuir cadastro de atividades econômicas.
- Possuir cadastro de planta de valores.
- Possuir cadastro de assinantes.
- Possuir cadastro único de contribuintes.
- Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- Ter configuração para mensagens de carnê.
- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural.
- Possuir Certidão de averbação de Imóvel
- Possuir cadastro de Construção vinculado ao imóvel e que controle os dados da edificação, obra e vistoria.
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto, Baixados ou Excluídos).
- Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.



- Possuir cadastro de feriados para fins de cálculo de juro/multa.
- Possuir rotinas de gerenciamento de dívida ativa.
- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros.
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados.
- Possuir cadastro de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer.
- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- Possibilitar ter vários modelos para gerar o Termo de Parcelamento, possibilitando selecionar qual modelo deseja usar, quando concluir o parcelamento.
- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à multa, correção e índices, moedas, etc.
- Permitir controle de isenção/imunidade definido no cadastro do imóvel ou controle de isenção por ano;
- Permitir controle de penhora de imóveis;
- 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).
- Possibilitar ajuizar dívida.
- Possibilitar desfazer o ajuizamento.



- Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado nos exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do “Refis”, automaticamente;
- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- Controlar a emissão de documentos impressos, permitindo o controle da tramitação da emissão, entrega ou devolução;
- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Estabelecimentos, Contribuição de Melhorias, Troca-Troca, Financiamentos ou Outras Receitas;
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro de Estabelecimentos.
- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Receitas Lançadas x Arrecadadas.
- Conter rotina configurável para a lei do parcelamento de dívida ativa onde possam ser parcelados todos os débitos e dívidas ativas, vencida ou a vencer;
- Controlar execução de dívidas;
- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado;



- Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos de descontos de multa e juros.
- Possibilitar emissão do documento do Habite-se.
- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- Permitir envio automático para a integração com a contabilidade, contendo todas as informações dos lançamentos das receitas mensais. Deve lançar o reconhecimento da receita na contabilidade quando do lançamento do débito e a efetuar a baixa quando do pagamento pelo retorno bancário, baixa de débito ou exclusão;
- Possuir o controle de financiamentos habitacional pela tabela SAC – Sistema de Amortização Constante;
- Possuir cadastro de casas populares com controle de vencimentos das parcelas, informando os dados cadastrais como: valor do contrato, valor da parcela fixa, número do contrato e referências do imóvel;
- Possuir o Cadastro de imóvel urbano e rural separados, ou seja, independentes;
- Permitir lançamento de taxas variáveis com cancelamento automático no caso de não pagamento.
- Possibilitar gerar cálculo de Taxa de Lixo e emissão de Carnê separado do IPTU.
- Possuir controle de cemitério, com cadastro para dados do falecido, localização da sepultura/jazigo no cemitério, e possibilitando gerar débito
- Possuir rotina de cadastro de financiamentos para empresas e agricultura familiar, possibilitando gerar débito.
- Permitir gerar débito do Simples Nacional com valor zerado, para controle dos DAS pagos, possibilitando o bloqueio de CND para empresas inadimplentes.
- Possibilitar emissão de Alvará, podendo criar mais de um modelo, conforme necessidade do município.



- Possibilitar gerar Certidão de Cadastro de Empresa, para empresas de baixo risco, que não é gerado Alvará Municipal.
- Possibilitar que o contribuinte emita certidão de cadastro de empresa e certidão de baixa de empresa no autoatendimento.
- Possibilitar controlar os parcelamentos, para monitorar os que estão vencidos e retorná-los, conforme lei municipal.
- Possibilitar anexar documentos junto aos cadastros.
- Possibilitar gerar arquivos de cadastro imobiliário em CSV para georreferenciamento.
- Possibilitar retroagir débitos de IPTU e de Imposto de Empresa em parcela única.
- Possibilitar transferir débitos entre contribuintes.
- Permitir baixar e excluir débitos, informando justificativa.
- Permitir configurar e gerar arquivo para o banco, para debitar em conta valores da água.

8. Controle de Processo Judicial:

- Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA), possibilitando a criação e manutenção de múltiplos modelos de documentos, com opção de edição pelo usuário sempre que necessário.
- Permitir a assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa (CDA) no momento de sua emissão.
- Possibilitar a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA) de forma individual, contemplando um único débito por documento, ou de forma consolidada, reunindo múltiplos débitos de um mesmo contribuinte em uma única certidão.
- Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa (CDA) para parcelamentos inscritos em Dívida Ativa.
- Permitir a emissão de Petição Inicial, possibilitando a criação e manutenção de múltiplos modelos de documentos, com opção de edição pelo usuário.
- Permitir a assinatura digital da Petição Inicial no momento de sua emissão.



- Permitir a emissão de Certidão de Extinção, possibilitando a criação e manutenção de múltiplos modelos de documentos, com opção de edição pelo usuário.
- Disponibilizar monitor de controle dos processos digitais, destinado ao armazenamento e gerenciamento dos documentos emitidos, incluindo, no mínimo, Certidões de Dívida Ativa (CDA), Petições Iniciais e Certidões de Extinção.
- Permitir, por meio do monitor de processos digitais, a assinatura eletrônica dos documentos de forma individual ou em lote, possibilitando a assinatura simultânea de todos os documentos pertencentes ao mesmo contribuinte.
- Permitir a anexação de documentos aos processos digitais, centralizando as informações para facilitar sua organização, consulta e localização.
- Permitir, após o ajuizamento da execução fiscal, o vínculo do número do processo judicial ao respectivo débito, bem como o registro da vara competente e do procurador responsável.
- Permitir parametrizar as informações constantes na Certidão de Dívida Ativa (CDA) e na Petição Inicial para indicar que o débito encontra-se protestado, contemplando, no mínimo, o número da CDA do protesto, o número do protocolo e a data do protesto.

9. Declaração Eletrônica de Serviços (DES):

- Permitir o cadastramento de empresas e a concessão de permissões de acesso aos respectivos usuários, inclusive para contadores responsáveis por múltiplos contribuintes.
- Disponibilizar ambiente eletrônico para que o contribuinte realize a declaração dos serviços prestados, dos serviços tomados, do ISS retido de terceiros e do ISS retido por substituição tributária, permitindo o lançamento manual dos documentos fiscais ou a importação de arquivo contendo as informações a serem declaradas.
- Permitir a retificação de declarações já encerradas, efetuando automaticamente o recálculo dos valores devidos, com geração de nova guia de recolhimento ou de saldo credor para compensação em declarações futuras.
- Atender às disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações, relativas ao regime do Simples Nacional.



- Emitir guias de recolhimento em conformidade com o convênio bancário adotado pelo Município.
- Permitir a emissão de recibo de entrega das declarações de ISSQN, ISS retido por substituição tributária, ISS retido de terceiros e ISS fixo.
- Permitir a parametrização das competências de apuração pelo usuário autorizado.
- Possuir integração nativa com o sistema de Administração Tributária do Município.
- Possibilitar o controle das datas de emissão e das competências dos documentos fiscais declarados.
- Manter o controle de todos os serviços declarados pelos contribuintes prestadores de serviços.
- Disponibilizar consultas e demonstrativos para análise dos valores declarados mensalmente por atividade econômica, bem como dos respectivos valores médios por atividade.
- Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados e as despesas informadas no mesmo período, disponibilizando informações para apoio às ações de fiscalização.
- Possibilitar integração com os sistemas utilizados por escritórios de contabilidade e empresas, permitindo a importação e exportação de informações para envio das declarações.
- Permitir que prestadores de serviços estabelecidos em outros municípios realizem, por meio de autoatendimento eletrônico, o lançamento e a declaração do ISSQN devido ao Município.

10. Fiscalização Tributária:

- Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros de estabelecimentos e inclusão de débitos de multas aplicadas na fiscalização.
- Possibilita cadastrar processo fiscal.
- Permite cadastrar e controlar os estabelecimentos que foram fiscalizados.
- Permite a emissão da notificação e solicitação dos documentos fiscais.



- Permite controlar os plantões dos fiscais do município, ficando registrado a data e hora que cada um deverá ficar de plantonista.
- Permite o lançamento de notas fiscais de prestação de serviços possibilitando apuração de débito de ISS Variável.
- Permite emitir relatórios comparando o ISS declarado com o ISS Recolhido.
- Possibilita a emissão de autorização de AIDF e controla a numeração sequencial.
- Possibilita a importação dos arquivos PGDAS do simples nacional.
- Permite a emissão de relatórios comparando os valores declarados no simples através do PGDAS com os valores pagos e informados no sistema de Tributos Municipais através da importação dos arquivos DAS.
- Possibilita a emissão de relatório de empresas que declaram movimento no simples nacional e que não estão cadastradas no município.
- Possibilita a importação dos eventos do simples nacional.
- Possibilitar a geração de relatórios de notas fiscais emitidas por estabelecimento autorizado.
- Possibilitar realizar a leitura do arquivo INSCOBRA do Simples Nacional, onde deve ser lançado a dívida das Empresas Optante do Simples Nacional no Sistema.
- Possibilitar bloquear a emissão de CND para empresas com débitos em aberto e vencidos do Simples Nacional no Sistema.
- Deverá ser possível configurar no Sistema, para que estes débitos do Simples Nacional sejam corrigidos conforme orientação do Manual do Convênio com PGFN.
- Deverá ser possível importar arquivo de MEI, para criar Cadastro de Empresa e/ou Atualização Cadastral dos já existentes.
- Deverá conter consulta ou relatório para auditoria de lançamento de ISSQN
- Deverá conter relatório para auditar empresas do Simples Nacional que excederam o faturamento.
- Deverá conter relatório para consulta de débitos pagos através de arquivos do SIAFI.



- Deverá ser possível realizar a suspensão ou cancelamento de uso de NFS-e.

11. Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e):

- Possibilitar a integração, via API, entre o sistema próprio e o ADN — Ambiente de Dados Nacional, com a finalidade de consultar e importar as NFS-e emitidas pelos prestadores de serviços estabelecidos no Município.
- Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISSQN.
- Disponibilizar ferramenta para consulta do resumo dos valores das notas fiscais emitidas, por período, mediante acesso seguro.
- Permitir a consulta do resumo das notas fiscais por meio de filtros, tais como: notas com recolhimento de ISSQN, notas canceladas, notas emitidas no Município e notas emitidas fora do Município.
- Permitir a consulta do resumo das notas fiscais por tomador pessoa física, tomador pessoa jurídica e CNPJ do tomador.
- Apresentar, no resumo, o total de notas fiscais emitidas no período selecionado.
- Apresentar, no resumo, o valor total dos serviços prestados.
- Apresentar, no resumo, o valor total das deduções.
- Apresentar, no resumo, o valor total dos serviços realizados no Município em que o prestador estiver estabelecido.
- Apresentar, no resumo, o valor total dos serviços realizados fora do Município.
- Apresentar, no resumo, o valor da base de cálculo do ISSQN devido ao Município, o valor do ISSQN devido pelo prestador de serviços ao próprio Município, o valor do ISSQN devido pelo prestador de serviços a outro Município, o valor do ISSQN devido pelo tomador de serviços ao próprio Município e o valor do ISSQN devido pelo tomador de serviços a outro Município.
- Permitir a geração do Documento de Arrecadação Municipal para recolhimento antes do encerramento da competência.
- Permitir a geração do Documento de Arrecadação Municipal para recolhimento após o encerramento da competência.



- Permitir a liberação de acesso ao portal, no módulo de NFS-e, mediante senha individual, para usuários cadastrados, conforme as funções e permissões parametrizadas pelo prestador de serviços.
- Realizar mensalmente a apuração do ISSQN das empresas prestadoras de serviços estabelecidas no Município que emitam NFS-e por meio do Portal Nacional, de forma automática.
- Efetuar automaticamente o lançamento dos valores relativos à retenção do ISSQN quando houver notas fiscais com incidência no Município e o prestador ou o tomador de serviços estiver estabelecido no próprio Município.
- Permitir ao Município consultar as NFS-e emitidas pelos prestadores de serviços estabelecidos em seu território, para fins de fiscalização e auditoria fiscal.
- Permitir a consulta de totalizadores por Município de incidência, tomado de serviços, ISSQN retido ou não retido, situação das notas fiscais e período de emissão.
- Disponibilizar ao Município relatórios para consulta dos valores faturados pelos prestadores de serviços.

12. Sistema de Situação Fiscal – CND:

- Possuir integração nativa com os sistemas de Administração Tributária e de Fiscalização do ISSQN, permitindo a consulta on-line da situação fiscal do solicitante para emissão de certidões.
- Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN) para pessoas físicas, mediante informação do CPF e código de verificação, desde que não existam débitos vencidos perante a Fazenda Municipal.
- Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN) para pessoas jurídicas, mediante informação do CNPJ e código de verificação, desde que não existam débitos vencidos perante a Fazenda Municipal.
- Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN) relativas a imóveis urbanos, mediante identificação do CPF



ou CNPJ do interessado e código de verificação, observada a inexistência de débitos vencidos junto à Fazenda Municipal.

- Permitir a emissão de Certidão Negativa Ambiental, mediante identificação do CPF ou CNPJ do interessado e código de verificação.
- Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEN) relativas a imóveis rurais, mediante identificação do CPF ou CNPJ do interessado e código de verificação, desde que inexistam débitos vencidos perante a Fazenda Municipal.
- Permitir a emissão de Certidão Positiva de Débitos (CPD) para pessoas físicas, pessoas jurídicas, imóveis urbanos e imóveis rurais, quando houver débitos vencidos perante a Fazenda Municipal.
- Permitir a validação da autenticidade e da vigência das certidões emitidas por meio de código de verificação.
- Permitir a reemissão de certidões anteriormente expedidas, preservando sua rastreabilidade e histórico.
- Disponibilizar ao Fisco municipal ferramenta para consulta, acompanhamento e controle de todas as certidões emitidas pelo sistema.

13. Sistema de ITBI Eletrônico:

- Possuir acesso via internet para solicitações de avaliações de imóveis urbanos e rurais.
- Deve possuir integração com o sistema de tributos municipais para geração de cadastros de imóveis e geração de guias de pagamentos.
- Permitir fazer simulações do valor do ITBI de acordo com a legislação municipal;
- Permitir que após a avaliação ser apreciada pelo fisco, seja devolvida para o contribuinte ajustar ou incluir informações ou documentos pendentes, na mesma solicitação, sem necessidade de iniciar um novo.
- O sistema deve permitir a reavaliação das solicitações recebidas pela internet pelo fiscal do município.
- Permitir, após a avaliação do município que seja publicada a guia de pagamento do ITBI;



- Possibilitar após a confirmação do pagamento que seja automaticamente transferido a propriedade do bem no cadastro imobiliário do município;
- Possuir relatórios de solicitações e gerenciais no software do ITBI para o município;
- Possibilitar que o fisco possa publicar documentos, tais como pareceres, ou enviar modelos de documentos para que o contribuinte receba junto a consulta de andamento da solicitação e possa realizar download destes.
- Possuir certidão que comprove a o pagamento do ITBI;
- Possuir certidão onde conste o valor venal dos imóveis urbanos.
- Possibilitar consultar os dados de um imóvel, desde que o fiscal conceda a liberação de acesso ao módulo;
- Possibilitar anexar documentos quando enviar uma solicitação de avaliação.
- Possibilitar realizar cadastro de lista de documentos que devem ser enviados junto da solicitação de avaliação de ITBI.
- Possibilitar enviar aviso e comunicados para o contribuinte para a web, ficando disponível para o contribuinte consultar.
- Possibilitar registro interno junto ao processo, bem como anexar documentos para controle do fisco.

14. Sistema de Emissão de Documento de Arrecadação:

- Possibilitar após os lançamentos de débitos, que eles sejam impressos de forma online, pelo autoatendimento.
- Permitir que o município determine que tipo de débitos estarão disponíveis para emissão de documento de arrecadação municipal.
- Permite a emissão dos documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN e QRCode para pagamento no PIX.
- Permitir filtrar os débitos por exercício.
- Permitir que o município defina a política de privacidade para emissão dos documentos de arrecadação, por solicitação de acesso ou somente pelo nº do CPF/CNPJ.



- Possuir filtros de seleção via CPF/CNPJ ou Login e senha e permitir selecionar o imóvel ou estabelecimento que queira gerar a guia.
- Possibilitar emitir guia de forma individual ou agrupada.
- Permite consultar os débitos pagos de forma online, pelo autoatendimento.
- Possibilitar gerar o QRCode em tela para pagamento de débito via PIX, sem necessidade de gerar documento;
- Permitir que o contribuinte realize o pagamento de tributos por meio de cartão de crédito, pelo autoatendimento, com experiência responsiva, identificação visual do município e integração com a API BB Pay Arrecadação;
- Permitir que o contribuinte pague parcelado no cartão, enquanto o município recebe o valor à vista;
- Para baixar o débito do contribuinte, o valor recebido deverá retornar através do arquivo do banco, de arrecadação, no qual será realizado a leitura no sistema e validado o pagamento.

15. Sistema de Compras:

- Possuir integração com os sistemas de Controle de Almoxarifado e Controle de Frotas, para envio de requisições de compras de forma automática.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade para consulta e reserva de dotação na abertura do processo licitatório e na distribuição da ordem de compra para empenho.
- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das certidões e documentos com o prazo de validade.



- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo 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 .
- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
- Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.

16. Aplicativo Controle de Água

- Deve ser disponibilizado um Sistema em dispositivos móveis para a Leitura da Água;
- O dispositivo deve fazer uma carga on line conectando na base de dados da prefeitura antes de iniciar as leituras;
- O dispositivo deverá trabalhar OFF LINE durante as leituras;
- O dispositivo deverá permitir:
 - Logar com usuário consistindo o acesso ao tributos pelo CPF;
 - Que o usuário do APP seja usuário do Sistema Tributos e validar o acesso pelo CPF;
 - Se o CPF que tentar logar não for usuário deve exibir a mensagem, usuário inválido.
 - Deverá exibir as opções iniciais:
 - Leitura de Consumo
 - Emitir Fatura
 - Informe de Sinistro
 - Encerrar Leitura Mensal
 - Ao acessar alguma das opções o sistema deve abrir a tela para que o usuário informe o N.º HIDROMETRO;
 - Ao informar o hidrômetro é listado:
 - Nome do contribuinte,



- Leitura Anterior,
- Indicador da existência de debito ou não
- Campo Leitura Atual do Hidrômetro, (leitura atual não pode ser menor que a anterior),
- Os botões com as opções Salvar e Cancelar
 - Se Selecionar a opção Informe de Sinistro permitir informar:
- Hidrômetro Danificado
- Hidrômetro Inexistente
- Abaixo das opções deve ter os botões Salvar e Fechar
- Se selecionar Salvar, o sistema deve salvar o registro com a opção selecionada
- Se selecionar a opção fechar, o sistema cancela a operação e volta para a tela inicial do APP
- Estas informações devem ser listadas em forma de relatório quando da importação para o sistema tributário, onde lista quais hidrômetros estão com a leitura zerada e o motivo.
 - Encerramento da Leitura Mensal:
- O Sistema deverá validar se todos os registros possuem leitura e executar o encerramento
- Caso verificado que algum registro não tenha leitura, mas tenha sido informado sinistro deverá ser considerado lido e lançar o consumo zerado na planilha do sistema tributário.
 - O app permitirá o registro da leitura e ocorrências e de forma automática deverá descarregar os dados no sistema tributário para cálculo automático conforme lei.

17.Sistema de Controle de Patrimônio:

- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: “péssimo”, “ruim”, “regular”, “bom” e “ótimo”.
- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem.
- Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.



- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”.
- Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.
- Permitir alteração da placa do bem.
- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - a)** Data de envio e previsão de retorno;
 - b)** Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
 - Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.



- Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Emitir relatório de baixas de bens.
- Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
- Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- Permitir a integração online, sem necessidade de aplicativo para integração, com o sistema de Contabilidade para envio das movimentações de depreciação, doações, baixas e avaliações.



- Permitir o controle de Inventário de Bens, possuindo abertura de Inventário do exercício, lançamento, encerramento e emissão de relatórios referentes ao inventário.

18.Sistema de Controle de Materiais/Almoxarifado:

- Permitir o controle de toda movimentação de entrada e saída de produtos, possibilitando realizar os dois movimentos juntos, na mesma tela.
- Permitir realizar movimento de devolução de entrada e saída de produto.
- Permitir realizar transferência de produtos entre estoques.
- Permitir realizar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.
- Permitir integrar com o sistema de Compras e Licitações para importação de produtos adquiridos, não necessitando realizar o movimento de entrada de item por item.
- Permitir integrar com o sistema de Contabilidade Pública para envio mensal da movimentação de estoque, possibilitando a configuração da conta contábil no cadastro do produto.
- Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- Permitir registrar inventário, para realizar ajustes de saldos físicos e financeiros dos estoques.
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais, consultando o saldo atual por produto.
- Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município: (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- Permitir integrar o Cadastro de Produto com outros Sistemas.
- Permitir registrar a localização física dos materiais no estoque.
- Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período.
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.



- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado do exercício.
- Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Permitir importar dados de uma requisição emitida anteriormente, podendo selecionar quais itens deseja copiar para a nova requisição.
- Permitir informar na requisição, a dotação e projeto atividade para o setor de compras importar as informações necessárias referentes a destinação da despesa.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir parametrizar o estoque em que o usuário terá acesso para cadastrar uma requisição.
- Permitir parametrizar o estoque em que o usuário terá acesso, para a realização de movimentação de produtos no estoque, bloqueando movimentações em outros almoxarifados no qual não tenha permissão.
- Possibilitar integrar com o sistema de gestão de frotas, registrando a compra de itens para veículo no almoxarifado e gerando lançamento no frotas.
- Permitir consultar, por produto, no sistema de almoxarifado, os itens de licitação, que possui licitado, contratado e a contratar.



- Permitir consultar de forma resumida, buscando por produto, os fornecedores em que este item foi comprado.
- Permitir controlar quais produtos são EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- Possibilitar gerar Comprovante de Recebimento de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

19. Sistema de Controle de Frotas:

- Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado.
- Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- Permitir o registro de despesas e serviços gastos por veículo ou máquina.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- 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.
- 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 (ou baixo ou normal ou alto).
- Permitir controlar as infrações de trânsito dos veículos e motoristas.
- Permitir distribuir saldo de licitação para os veículos do município.
- Permitir cadastro de implementos agrícolas.



- Possibilitar lançar solicitação e autorização do serviço podendo indicar qual a máquina e o implemento que será utilizado.
- Permite integração com o sistema de tributos municipais à fim de incluir os débitos gerados pelos serviços executados.
- Permite realizar reserva e cancelamento de veículos.
- Permite lançar o deslocamento de veículos, hodômetro inicial e hodômetro final.
- Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- Permite controle de vencimento e dados de franquias das apólices de seguro dos veículos, possibilitando consulta rápida em uma única tela.
- Permitir controlar o vencimento de CNH dos motoristas, com emissão de relatórios e emitindo aviso em tela quando vencida ao lançar uma despesa/serviço.
- Permitir controlar a data de troca de óleo e filtro.
- Permitir realizar lançamento de combustível, através de arquivo de banco, quando o pagamento é realizado com cartão combustível.
- Permitir parametrizar integração com o sistema do Almoxarifado.
- Permitir cadastrar requisição, informando para qual veículo será destinado os itens ou serviço solicitado.
- Permitir importar itens de uma requisição cadastrada anteriormente, possibilitando selecionar os itens que queira copiar para a nova requisição.
- Permitir informar na requisição, a dotação e projeto atividade para o setor de compras importar as informações necessárias referentes a destinação da despesa/serviço.

20. Sistema de Portal da Transparência:

- Consulta de Receitas: Deve exibir as informações da receita orçada, arrecadada no mês selecionado e o acumulado até o mês e o saldo orçamentário da receita.
- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Deverão ser exibidos os nomes dos contribuintes com maior arrecadação tributária no ano selecionado. O sistema deve



exibir o nome dos contribuintes em ordem decrescente do valor tributário arrecadado anual.

- Despesas por Credor: Na consulta das despesas por credor deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.
- Execução de Despesas: Deve exibir os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, liquidado e pago, agrupados por órgão, unidade e elemento de despesa.
- Gastos Diretos por Despesa: Deve exibir os valores da despesa paga, data do pagamento e número do documento, agrupados por elemento de despesa, órgão, unidade e credor com CNPJ/CPF.
- Execução da Receita: Deve exibir os valores da receita orçada, arrecadada no mês e acumulado até o mês selecionado e o saldo orçamentário da receita, agrupado por rubricas (tipo de receita).
- Licitações: Devem ser efetuadas consultas no sistema de Compras e Licitações, exibindo os processos de compras que contém licitação efetuada.
- Consulta de licitações: Deve exibir o número do processo, ano, situação, data da abertura, objeto de licitação e modalidade. Ao selecionar um processo o sistema deve exibir informações complementares sobre a descrição da licitação, podendo consultar documentos relacionados ao processo, quando anexados.
- Outras informações que o Município julgar importante ao interesse do cidadão, possibilitando, inclusive, o upload de arquivos, devendo as solicitações de adequações serem realizadas em até 30 dias.
- Informações de divulgação obrigatória de acordo com a legislação a que os órgãos do Município se submetem, com prazo de atendimento de 30 dias após solicitação.

21. Sistema de Auditoria do Controle Interno:

- Possuir acesso via internet, permitindo efetuar auditoria em qualquer setor dentro e fora da estrutura do município.



- O sistema deve permitir a unidade de controle interno informar a composição da estrutura legal (lei, decreto e portaria com componentes) que subsidia os trabalhos dessa unidade, com emissão de relatório filtrado por períodos.
- Permitir a elaboração do plano de atividades do exercício e excepcionais.
- Permitir o cadastro da lista de verificações a ser feitas por setor e seção.
- Permitir no momento da verificação lançar observações quando o setor auditado não atende ao requisito da lista.
- Permitir a emissão de notificações e envio automático da mesma para a pessoa notificada.
- Possibilitar o acompanhamento da data de vencimento da notificação.
- Possibilitar o acompanhamento das datas de auditoria cadastradas para o ano e permitir importar essas datas para o novo exercício alterando o ano.
- Possibilitar a criação de documentos e armazenar esses documentos no banco de dados.
- Permitir o cadastro da equipe de controle interno e limitar acesso aos processos por usuário.
- Permitir lançamento de valores de receita e despesas para geração dos índices de gasto com saúde e educação.
- Possibilitar a emissão de todo o processo de auditoria.

22.Sistema Farmácias/Medicamentos:

ESTOQUE/ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E CADASTROS:

- Possuir cadastro de Classes de produtos.
- Possuir cadastro de Grupos de produtos.
- Possibilitar indicar a multiplicidade do produto, para que ao realizar uma dispensação a pacientes ou saída de baixa, realize somente com números múltiplos ao indicado, não permitindo a dispensação errada, como por exemplo o número de comprimidos que contém uma cartela.



- Possuir cadastro de Subgrupos de produtos.
- Criar um estoque automaticamente por unidade de saúde.
- Possuir cadastro de setores de custo, que compreende na separação do estoque do estabelecimento em mini estoques aliados.
- Possuir cadastro de fornecedores.
- Possuir cadastro de via de administração para medicamentos/produtos, está preenchida automaticamente pela fornecedora, sem necessidade de o contratante atualizar.
- Possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, classe, lista de psicotrópicos, código DCB e o seu tipo de uso/administração.
- Possuir o cadastro de Prescritores, com as informações mínimas de nome, órgão e uf de emissão;
- Possuir cadastro de Unidades de Medida.
- Possuir cadastro de Unidades de Medida do CATMAT de forma automática.
- Possuir cadastro de ação terapêutica.
- Permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento.
- Possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service).
- Permitir relacionar o cadastro do produto a um No de DCB.
- Permitir informar o cadastro de produto se é medicamento e/ou insumo hospitalar.
- Possibilitar a realização de pesquisa de produto por qualquer campo do cadastro referido em sua listagem de consulta.
- Possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS no. 344, de 12 de maio de 1998.



- Permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006, através da indicação no cadastro de unidades de medida.
- Plertrar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização.
- Permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas.
- Controlar o valor baixado ao efetuar uma movimentação de estoque o custo médio ponderado da entidade, de forma globalizada;

ENTRADAS:

- Permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;
- Permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde;
- Permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
- Permitir o registro do número da licitação, quando efetuada compra por esta modalidade;
- Permitir o registro da AF – Autorização de Fornecimento.
- Permitir o registro de entradas por fornecedor;
- Permitir o registro de entradas por doação;
- Permitir o registro de entradas por empréstimo;
- Permitir o registro de entradas por implementação de estoque;
- Permitir o registro de entradas por ajuste de estoque;
- Permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes(fracionadas);
- Permitir incluir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;
- Possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma saída na data de estorno;



- Ser possível a digitação de uma nota e salvar, para posterior término da entrada e finalização;
- Efetuar a entrada no estoque, somente quando a mesma for finalizada;

SAÍDAS - DISPENSAÇÃO:

- Obrigar a inclusão da informação do prescritor nas receitas de medicamentos controlados;
- Fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
- Alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação;
- Controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
- Exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade;
- Possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento;
- Permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente;
- Disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica;
- Apresentar opção em tela para imprimir automaticamente o comprovante após finalização/salvamento da dispensação;
- Possibilitar informar o tipo do tratamento em cada item da dispensação, informando minimamente via de administração, observação e posologia;
- Apresentar automaticamente campo para preenchimento do peso e altura, para medicamentos/produtos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;



- Apresentar automaticamente campo para preenchimento de CID – Cadastro Internacional de doenças, para medicamentos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Possibilitar efetuar o estorno a qualquer momento.
- Possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma entrada na data de estorno;

REQUISIÇÕES E TRANSFERÊNCIAS:

- Manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante;
- Permitir configurar se usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade requisitante após a transferência;
- Permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante;
- Possibilitar iniciar a digitação de uma transferência e salvar, sem movimentar estoque, movimentando somente após movimentar para finalizada;
- Possibilitar efetuar o estorno, total ou parcial, de uma transferência a qualquer momento, desde que a unidade não tenha gasto o saldo transferido;
- Possibilitar efetuar transferências entre setores de custo;

ACERTOS E INUTILIZAÇÕES:

- Permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade e Motivo);
- Permitir selecionar através de tela de listagem medicamentos conforme seleção implementada pelo próprio usuário, no momento do lançamento, ou seja, o usuário pode selecionar todos os lotes com vencimento até data XX/XX/XXXX e o sistema apresentar;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo sinistro;



- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo ajuste;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo vencido;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda, referente a uma entrada de materiais, indicando o código da entrada;
- Possibilitar efetuar estorno, com geração automática de uma entrada na data de estorno;

RELATÓRIOS E CONSULTAS:

- Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto através de indicação do saldo no momento;
- Permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;
- Possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência;
- Permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;
- Possibilitar realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
- Disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, a quantidade e a data de término do medicamento;
- Permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade;
- Permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreabilidade do lote);



- Possuir consulta de movimentos, para verificar os valores que foram movimentados em estoque, constando os dados de valor movimentado, data e hora, quantidade, unidade de medida do produto, referente, tipo do movimento.

23. Sistema Gestão de Educação:

- Permitir a configuração da Entidade informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) CPF/CNPJ, Nome, CEP, Município, Sigla, Endereço, Número, Bairro, Complemento, Site e Nome Relatórios; Brasão;
 - b) dados relacionados às Localizações, Nome, Descrição, Ativo e Tipo de Localização.
 - c) dados de Configurações, checkbox Permite Endereçamento Externo, checkbox
- Permite Endereçamento Fora do Estado, caixa de texto para informar e personalizar Cabeçalho, caixa de texto para informar e personalizar Rodapé, Nome órgão de vinculação Secretaria de Educação e Nome órgão de vinculação Secretaria da Saúde.
- Possuir a **Central de Usuários**, informando no mínimo os campos:
 - a) CPF, Nome, Data de Nascimento, Telefone, Ramal, Celular, Recebe Novidades e Senha;
 - b) dados relacionados ao Perfil, Filtrar Perfis;
 - c) dados relacionados as Permissões, Licença;
 - d) dados relacionados a Relatórios, Licença e Filtrar Relatórios;
 - e) dados relacionados a Documentos, Licença.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar. Permitir incluir os filtros: Nome e CPF.
- Permitir o cadastro dos Estabelecimentos de Ensino possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Nome, Código INEP, Data de Fundação, Endereço e Contato Telefônico;



- b) CNPJ Mantenedora, Diretor(a), Secretário(a) da Educação, Coordenador(a) Pedagógico(a), Vice Diretor(a)/Secretário(a), Localização Diferenciada (contendo no mínimo as opções: Área de Assentamento; Área Quilombola; Terra Indígena; Não) Situação (contendo no mínimo as opções: Em andamento; Paralisada; Extinta), Conselho (contendo no mínimo as opções: Estadual; Federal; Municipal), Latitude, Longitude, Órgão de Vinculação (contendo no mínimo as opções: Outro órgão da administração pública; Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde; Secretaria da Educação/Ministério da Educação; Secretaria de Segurança Pública/Forças Armadas/Militar), Convenção, Perfil Comunitário e Observações;
- c) dados relacionados a Infraestrutura: Local de Funcionamento (contendo no mínimo as opções: Galpão/rancho/paiol/barracão; Prédio Escolar; Salas em outras escolas; Unidade de atendimento socioeducativo; Unidade prisional e outros), Ocupação (contendo no mínimo as opções: Alugado; Cedido; Compartilhado; Próprio), Fornece água potável? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Água consumida pelo alunos (contendo no mínimo as opções: Filtrada; Não Filtrada), Energia Elétrica (contendo no mínimo as opções: Fontes de energia renováveis ou alternativas; Gerador movido a combustível fóssil; Rede pública; Não há energia elétrica), Esgotamento Sanitário (contendo no mínimo as opções: Fossa rudimentar/comum; Fossa séptica; Rede Pública; Não há esgotamento sanitário), Destinação do lixo (contendo no mínimo as opções: Descarta em outra área; Enterra; Leva a uma destinação final licenciada pelo poder público; Queima; Serviço de coleta), Tratamento de resíduos (contendo no mínimo as opções: Não faz tratamento; Reaproveitamento/reutilização; Reciclagem e Separação do lixo/resíduos), Recursos para deficientes (contendo no mínimo as opções: Corrimão e guarda-copos; Elevador; Pisos táteis; Portas com vão livre de no mínimo 80 cm; Rampas; Sinalização Sonora; Nenhum dos recursos de acessibilidade listados) e Espaço Brasil Alfabetizado (contendo no mínimo as opções: Sim; Não);
- d) dados relacionados a Características: Acesso à internet pelos alunos (contendo no mínimo as opções: Computadores de mesa; Portáteis e tablets da escola; Dispositivos pessoais), Rede local de computadores (contendo no mínimo as opções: Não há; Rede local a cabo e Wireless), Quantidade de computadores à alunos, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Acesso à internet? (contendo no mínimo as



- opções: Sim; Não), Oferece alimentação? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Quantidade de materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade de materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade de materiais pedagógicos, Quantidade de materiais pedagógicos para a educação do campo e Quantidade de acervo multimídia;
- e) dados relacionados à Organização: Formação de alternância? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Educação indígena? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Exame para seleção de alunos? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Reserva de vagas por sistema de cotas (contendo no mínimo as opções: Autodeclarado preto, pardo ou indígena (PPI); Condição de renda; Oriundo de Escola Pública; Pessoa com deficiência (PcD); Outros Grupos que não os listados; Sem reservas de vagas para sistema de cotas), Possui site ou blog? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Compartilhamento de atividades de integração escolar (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Órgão colegiado (contendo no mínimo as opções: Associação de Pais; Associação de Pais e Mestres; Conselho Escolar; Grêmio Estudantil; Não há órgãos colegiados em andamento; Outros), Projeto Político Pedagógico ou Proposta (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Unidade (contendo no mínimo as opções: Unidade ofertante de Educação Básica; Unidade ofertante de Ensino Superior; Não);
- f) dados relacionados ao Encerramento do Ano Letivo: Tipo de Cálculo de Média (contendo no mínimo as opções: Somatório das notas; Média; Ignorado), Tipo de Cálculo da Recuperação do Período (contendo no mínimo as opções: Substituição apenas da menor nota; Média de cada período), Tipo de Cálculo da Recuperação Paralela (contendo no mínimo as opções: Ignorado; Média Peso Total; Média Peso Parcial; Soma com Média; Substituição apenas da menor nota; Substituição da nota final), Tipo de Cálculo da Avaliação Parcial (contendo no mínimo as opções: Soma e Média) e Tipo de Arredondamento de Nota (contendo no mínimo as opções: ABNT; Metade para mais; Metade para menos; Personalizado: arredonda para cima a partir do valor escolhido; Ignorado).
- Permitir anexar Documentos pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os seguintes campos: Nome, Número, Tipo de Documento (contendo no mínimo as opções: Decreto; Portaria; Projeto; Proposta; Resolução; Histórico Escolar;



Atas de Resultados Finais; Boletim/Convenções; Outro), Data de Publicação, e Campo para Upload (com formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP; Tamanho Máximo: 5MB);

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local, Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação, Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio, Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarra e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade.
- Permitir incluir os filtros:
 - a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local, Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação, Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-



raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio, Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarra e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade, podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o cadastro de Profissionais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço (Pessoa, Correspondência, Trabalho), Contato Telefônico (Celulares e Telefones) e E-mail;
 - b) dados relacionados à Pessoa Física: Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a); Branco(a); Indígena; Pardo(a); Negro(a)), Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo as opções: Analfabeto(a); Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto; Superior completo; Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Orgão emissor, UF do Orgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reversista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A;



- AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente;
- c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido);
- d) dados relacionados às Formações: Tipo (contendo no mínimo as opções: Ensino Superior; Continuada), Situação (contendo no mínimo as opções: Concluída; Em andamento), Data de Início e Data Final;
- e) dados relacionados às Habilitações: Nível, Possui Habilitação para este nível? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Disciplinas;
- f) dados relacionados aos Vínculos: Regime de contratação (contendo no mínimo as opções: Concursado/efetivo/estável; Contrato CLT; Contrato temporário; Contrato Terceirizado), Cargo, Tipo (contendo no mínimo as opções: Normal; Suplementar), Estabelecimento de ensino, Matrícula, Data de Designação, Data de Início, Data Final, Carga Horária Semanal em Sala, Carga Horária Semanal Outros e Total de Horas. Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Peso, Altura, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Óbito, Categoria CNH, CNH, Data Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Deficiência, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo.
 - Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.



- Permitir incluir os filtros:
 - a) Nome, CPF, Nome Social, Bairro, Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número, Pessoa: Complemento, Pessoa: Data de Nascimento, Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mãe, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor, Pessoa: Nacionalidade, Peso, Altura, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro PIS/PASEP, Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Ativo, Óbito, Série Carteira Profissional, Pessoa: Categoria CNH, CNH, Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Pessoa: Ativo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Deficiência.
- Permitir o cadastro de Disponibilidades dos Profissionais informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Estabelecimento de Ensino e Profissional;
 - b) dados relacionados aos Horários de disponibilidade, Dia da Semana, Hora de início, Hora de término, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno), Data Inicial e Data Final.
- Permitir copiar o cadastro de disponibilidade dos profissionais mantendo ou editando suas informações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento e Profissional.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Profissional, podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro único de Alunos possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO**



- a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço e Contato Telefônico;
 - b) dados relacionados à Pessoa Física: Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a), Branco(a), Indígena, Pardo(a) e Negro(a); Sem informação/Não declarado) Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo as opções: Analfabeto(a); Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto; Superior completo; Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Orgão emissor, UF do Orgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reversista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente;
 - c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido);
 - d) dados relacionados ao Aluno: Alergias, Restrições Alimentares, checkbox Necessita de AEE, Programa Social, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo (contendo no mínimo as opções: A-; A+; AB; O-; O+), Responsáveis, Religião, Plano de Saúde, Motivo Falta de Documento e Observações.
- Permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Nome, CPF, Celular, Telefone, Nome Social, Data de Nascimento, Email, Inep, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Nacionalidade, Local de Nascimento,



Escolaridade, RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor, Data de Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional, Óbito, Alergias, Observações, Restrições Alimentares, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo, Responsáveis, Pessoa: Deficiência, CNS, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo, Pessoa: CNH, Pessoa: CNH vencimento, Pessoa: Categoria CNH.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Pessoa:
 - a) Nome, Inep, Alergias, Observações, Restrições Alimentares, Celular, Telefone, Email, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo, Responsáveis, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Nome Social, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número, Pessoa: Complemento, Pessoa: Data de Nascimento, Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mãe, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor, Pessoa: Nacionalidade, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: Escolaridade, Pessoa: RG, Pessoa: Órgão Emissor, Pessoa: UF Emissor RG, Pessoa: Data de Emissão RG, Pessoa: Título de Eleitor, Pessoa: Zona Eleitoral, Pessoa: Seção Eleitoral, Pessoa: Profissão, Pessoa: PIS/PASEP, Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Pessoa: Carteira Profissional, Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Pessoa: Ativo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Série Carteira Profissional, Pessoa: Categoria CNH, Pessoa: CNH, Pessoa: Vencimento CNH, Pessoa: Deficiência.
- Permitir selecionar as opções de raça/cor de acordo com o que é necessário ser informado no sistema EducaCenso.
- Permitir o cadastro de Turmas, informando no mínimo os seguintes campos:



- a) Nome, Ano letivo, Etapas, Tipo, Atendimento constando no mínimo as opções: Atividade Complementar, Atendimento educacional especializado (AEE) e Escolarização; Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno), Horário, Modalidade INEP (constando no mínimo as opções: Presencial; Semi-presencial; Ensino a distância) Currículo, Calendário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares, Quantidade de Exames, Espaço Físico e consequente Quantidade Máxima de Alunos, Quantidade de Matriculados, Quantidade de Vagas disponíveis, Programas Novo Mais Educação/Outros (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Resultado da Área, Tipo de Frequência, Local de Funcionamento Diferenciado (constando no mínimo as opções: Sala anexa; Unidade de atendimento socioeducativo; Unidade prisional; Não se aplica) e Observação;
- b) dados relacionados às Disciplinas que a compõem: Disciplina, Possui Dependência Física (constando no mínimo as opções: Sim; Não); e Quantidade de Aulas;
- c) dados relacionados os alunos matriculados na turma, exibindo no mínimo Código da Matrícula, Nome do Aluno, Situação da Matrícula e Situação Final;
- Permitir copiar os dados de uma turma para outra mantendo ou editando suas informações;
 - Permitir vincular profissionais nas disciplinas incluídas na turma informando no mínimo os campos: Data de Início, Data Final e Disciplina, ainda possibilitando informar Sem Profissional caso não haja um.
 - Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
- a) Nome, Estabelecimento, Ano Letivo, Etapas, Tipo Turma, Atendimento, Turnos Dia, Modalidade Inep, Currículo, Calendário, Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade Máxima de Alunos, Quantidade de Matriculados, Quantidade de vagas Disponíveis, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outros, Resultado área, Horário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares, Tipo Frequência, Observações.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar



em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, Ano Letivo, Atendimento, Etapa, Tipo Turma, Turno, Modalidade Inep, Currículo, Calendário, Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade Máxima de Alunos, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outras, Resultado por Área de Conhecimento, Horário, Profissional Regente, Profissional Auxiliar, Tipo Frequência. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Atestados de Vagas informando no mínimo os campos: Estabelecimento de Ensino, Aluno, Ano letivo, Currículo, Etapa, Data, Data de Validade e Observação; Possibilitando a emissão automática do comprovante;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, Válido Até, Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, Válido Até, Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o registro de Matrículas, informando no mínimo os campos:
 - a) Aluno, Turma, Data de Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Escolarização Espaço Diferenciado (constando no mínimo as opções: Em hospital; Em domicílio; Na escola; Não se aplica), Atendimento, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino; Noturno), Situação da matrícula (constando no mínimo as opções: Cursando; Transferência interna; Transferido; Cancelamento; Deixou de frequentar; Reclassificado; Falecido; Retorno), Situação da Última Matrícula (constando no mínimo as opções: Aprovado; Reprovado; Primeira matrícula), Transporte Público (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Responsável pelo Transporte (constando no mínimo as opções: Município; Estado), Veículo(s) Utilizado(s) (constando no mínimo as opções:



Barcos; Bicicleta; Micro-ônibus; Ônibus; Outro rodoviário; Tração animal; Vans/Kombi), Observações, Disciplina(s) e checkbox Avaliação Descritiva;

- Permitir o registro de movimentos escolares (constando no mínimo as opções: Transferência interna, Transferência, Cancelamento, Deixou de frequentar, Reclassificação, Falecimento, retorno).
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Último Movimento, Data Efetiva Último Movimento, Aluno, Estabelecimento Ensino, Turmas, Turnos, Atendimento, Situação Matrícula, Data, Escolarização Espaço Diferenciado, Turnos Turma, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Observações, Situação Última Matrícula, Disciplinas, Veículo(s) Utilizado(s), Aluno: Celular, Aluno: Telefone, Aluno: Responsáveis, Aluno: Programas Sociais, Aluno: Aluno: CPF, Aluno: Email, Aluno: Nome Social, Aluno: Data de Nascimento, Aluno: Inep, Aluno: Sexo, Aluno: Nome da Mãe, Aluno: Nome do Pai, Aluno: Estado Civil, Aluno: Raça/Cor, Aluno: Nacionalidade, Aluno: Local de Nascimento, Aluno: Escolaridade, Aluno: RG, Aluno: Órgão Emissor RG, Aluno: Data Emissão RG, Aluno: Zona Eleitoral, Aluno: Seção Eleitoral, Aluno: Profissão, Aluno: PIS/PASEP, Aluno: Data de Cadastro do PIS, Aluno: Observações, Aluno: Restrições Alimentares, Aluno: Pessoa: CNH, Aluno: Tipo Sanguíneo, Turma: Ano Letivo, Turma: Etapas, Turma: Calendário, Turma: Espaço Físico.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros:
 - a) Data, Alunos, Escolarização Espaço Diferenciado, Atendimento, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Situação Matrícula, Situação Última Matrícula, Alunos:, Alunos: Pessoa: Nome, Alunos: Inep, Alunos: Alergias, Alunos: Observações, Alunos: Restrições Alimentares, Alunos: E-mail, Alunos: Programas Sociais, Alunos: Necessita AEE, Alunos: Tipo de AEE, Alunos: Cor dos Olhos, Alunos: Tipo Sanguíneo, Alunos: Responsáveis, Alunos: Pessoa: Tipo, Alunos: Pessoa:



CPF, Alunos: Pessoa: Inscrição Estadual, Alunos: Municipal, Alunos: Pessoa: Nome Social, Alunos: Pessoa: Município, Alunos: Pessoa: Bairro, Alunos: Pessoa: Logradouro, Alunos: Pessoa: CEP, Alunos: Pessoa: Número, Alunos: Pessoa: Complemento, Alunos: Pessoa: Data de Nascimento, Alunos: Pessoa: Sexo, Alunos: Pessoa: Nome da Mãe, Alunos: Pessoa: Nome do Pai, Alunos: Pessoa: Estado Civil, Alunos: Pessoa: Raça/Cor, Alunos: Pessoa: Nacionalidade, Alunos: Pessoa: Local de Nascimento, Alunos: Pessoa: Escolaridade, Alunos: Pessoa: RG, Alunos: Pessoa: Órgão Emissor, Alunos: Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Alunos: Pessoa: Título de Eleitor, Alunos: Pessoa: Zona Eleitoral, Alunos: Pessoa: Seção Eleitoral, Alunos: Pessoa: Profissão, Alunos: Pessoa: PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Série Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Ativo, Alunos: Pessoa: Óbito, Alunos: Pessoa: Categoria CNH, Alunos: Pessoa: CNH, Alunos: Pessoa: Vencimento CNH, Alunos: Pessoa: Deficiência, Turma: Turma: Nome, Turma: Ano Letivo, Turma: Atendimento, Turma: Etapa, Turma: Tipo Turma, Turma: Turno, Turma: Modalidade Inep, Turma: Currículo, Turma: Calendário, Turma: Quantidade de Exames, Turma: Espaço Físico, Turma: Quantidade Máxima de Alunos, Turma: Local de Funcionamento Diferenciado, Turma: Programas NME/outras, Turma: Resultado por Área de Conhecimento, Turma: Horário, Turma: Profissional Regente, Turma: Profissional Auxiliar, Turma: Tipo Frequência, Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Disponibilizar um módulo para controle **de Gestão Escolar**, constando no mínimo as abas: Cursos, Disciplinas, Etapas e Turmas, exibindo em cada uma delas todos os respectivos registros e possibilitando a inclusão de novos.
- Na tela de cadastros, permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação INEP, Ativo.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Tipo, Classificação, Organização e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Cargos informando no mínimo os campos:



- a) Nome, Ocupação (contendo no mínimo todas as profissões regulamentadas e seus códigos oficiais) Tipo (contendo no mínimo as opções: Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes; Concursado; Docente; Emergencial), Docente (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Motorista (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Merenda (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Gestor (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Classificação INEP (contendo no mínimo as opções: Auxiliar/assistente educacional; Docente Titular - coordenador(a) de tutoria (de módulo ou disciplina) - EaD; Docente Tutor - auxiliar (de módulo ou disciplina) - EaD; Guia-intérprete de Libras; Profissional de apoio escolar para alunos com deficiência (Lei nº 13.146/2015); Profissional/monitor de atividade complementar; Tradutor e intérprete de Libras;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo.
 - Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
 - Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
 - Permitir o cadastro de Cor dos Olhos para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativa-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro.
 - Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
 - Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.



- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos Sanguíneos, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Resultados, informando no mínimo os campos: Nome, Situação (constando no mínimo as opções: Reprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente; Aprovado; Outra) e Sigla; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Situação Avaliação, Sigla, Motivo Inatividade e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Situação Avaliação, Sigla, Motivo Inatividade e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Espaços Físicos, informando no
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar



em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Planos de Saúde, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registro.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Programas Sociais para informar no cadastro de alunos, contendo no mínimo o campo: Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Motivos de Falta de Documentação para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome.



- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: e Nome. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Graus de Parentesco, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo, possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Orientações Sexuais, informando no mínimo os campos Nome e CadSUS; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Cadsus e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Cadsus e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro de todos os Países, constando no mínimo: Nome, Sigla e Código CadSUS.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em Inglês e Ativo.



- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em inglês e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Unidades Federativas que compõem o país, constando no mínimo: Nome, Sigla, Código DNE e País.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e País.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e País. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Regionais de Educação pertinentes às entidades, constando no mínimo: Nome e Município Sede.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.



- Conter o cadastro das Instituições de Ensino elencadas no Educacenso, órgãos constando no mínimo: Nome e Município Sede.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Chave, Nome, Código, Município, e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato.
- Permitir incluir os filtros: Chave, Nome, Código e Município. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro dos Bairros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Nome, Código DNE, Município e Distrito; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Logradouros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Código DNE, CEP, Município, Distrito e Bairro; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar



em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito, Bairro e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Religiões para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Órgãos Emissores de documentos de identidade para registro dos documentos no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo os campos: Nome e ESocial; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, ESocial e Ativo. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, ESocial e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Espaços Físicos das unidades de ensino, informando no mínimo os campos:
 - a) Estabelecimento de Ensino, Nome, Área Total (m²), Área Útil (m²), Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Tipo do Espaço Físico no mínimo as opções: Interno e



Externo; Ocupação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Alugado; Cedido; Compartilhado; Próprio), Situação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Aberto; Disponível; Encerrado; Indisponível), Observação, Classificação do Prédio de Ensino (constando no mínimo as opções: Almoxarifado; Área Verde; Auditório; Banheiro; Banheiro acessível; Banheiro com chuveiro; Banheiro adequado a Educação Infantil; Banheiro exclusivo para funcionários; Biblioteca; Cozinha, Despensa, Dormitório aluno; Dormitório professor; Laboratório de Ciências; Laboratório de Informática; Nenhuma das dependências; Parque Infantil; Pátio; Piscina; Quadra de Esportes; Refeitório; Sala de Artes; Sala de Aula; Sala de Dança; Sala de Diretoria; Sala de Leitura; Sala de Música; Sala de Professores, Sala de Secretaria; Sala Multiuso; Terreirão; Viveiro de animais), Ambiente Climatizado (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Acessibilidade (contendo no mínimo as opções: Sim; Não); Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Estabelecimento de Ensino, Ativo, Área Total, Área Útil, Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado e Acessibilidade. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Área Total m², Área Útil m², Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado, Acessibilidade, Ativo, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Estados Cíveis, informando no mínimo os campos: Nome, ESus, Estado Civil (constando no mínimo as opções: Solteiro(a); Casado(a); Divorciado(a); Viúvo(a); Separado(a); União Estável; Outros), ESocial; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Classificação, eSocial e Esus.



- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Classificação, eSocial, e Esus. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Avaliações Externas aplicadas as unidades de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Esfera Avaliadora (contendo no mínimo as opções: Governo Federal; Governo Estadual; Governo Municipal; Privado); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Esfera Avaliadora e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Esfera Avaliadora, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Cargos, informando no mínimo os campos: Nome e Classificação (contendo no mínimo as opções: Efetivo; Comissionado; Eletivo; Emprego público; Função pública; Militar; Não classificado); Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.



- Permitir incluir os filtros: Nome, Classificação, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Áreas do Conhecimento, informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Nome, Inep e Ativo. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Atividades Complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP, informando no mínimo: Nome, Código INEP, Área e Subárea.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Inep, Ativo, Área e Subáreas. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo, Área, Subáreas. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Atividades de AEE (Atendimento Educacional Especializado), informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Código e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Disciplinas informando no mínimo os campos:
 - a) Nome, Sigla da Disciplina, Classificação INEP (constando no mínimo todas as opções registradas pelo INEP) e Área do conhecimento (constando no mínimo as opções: Linguagens; Matemática; Ciências Humanas e Sociais; Ciências da Natureza; Ensino Religioso; Outras); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.



- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Calendário possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Nome, Data Inicial, Previsão Final, Dias Letivos, Ano Letivo, Nota mínima para recuperação paralela;
 - b) dados relacionados aos Períodos que o compõem, Nome, Ordem, Tipo Avaliação, Data de início, Data Final e Dias Letivos Período.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Feriados nacionais, regionais e locais pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Data do Feriado.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Data.



- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Data. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Eventos informando no mínimo os campos: Nome, Data/hora inicial, Data/hora final estabelecimento de ensino, Dia Letivo (constando no mínimo as opções: Soma; Subtrai; Indicativo), Estabelecimento de ensino, Calendário, checkbox Professores e checkbox Pais e Alunos.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Cursos informando no mínimo os campos:
 - a) Nome, Sigla, Classificação (constando no mínimo as opções: Educação Infantil; Ensino Fundamental de 9 anos; Ensino Fundamental de 8 anos; Educação de Jovens e Adultos; Ensino Médio; Ensino Médio Normal Magistério; Educação Profissional; Ciclo; Não informado), Organização (constando no mínimo as opções: Ano; Bloco; Ciclo; Etapa; Fase; Módulo; Outra) e Etapa(s); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo.



- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o cadastro de Bases Curriculares/Currículo possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Nome, Modalidade (contendo no mínimo as opções: Ensino Regular; Educação de Jovens e Adultos; Educação Especial; Educação Profissional), Curso, Dias Letivos Previstos, Carga Horária Prevista e Etapas;
 - b) dados relacionados aos Componentes Curriculares que o compõem: Disciplina e respectiva Carga Horária Anual, e Eixos Temáticos (constando no mínimo as opções: Campo de Experiência; Ciências Humanas; Linguagens; Matemática).
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Curso, Ativo, Etapas, Disciplinas, Carga Horária, Eixo Temático, Modalidade Currículo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Curso, Dias Letivos Previstos, Etapa, Disciplina, Carga Horária, Modalidade Currículo, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Anos Letivos informando no mínimo os campos: Ano Letivo, Situação do Ano Letivo (constando no mínimo as opções: Aberto; Encerrado), Data de Início das Matrículas e Data de Fim das Matrículas.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Ano, Situação.



- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Ano, Situação. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o registro das Etapas Censo Escolar, informando no mínimo: Nome e Código INEP.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Código, Nome, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Código, Nome, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Etapas de ensino, informando no mínimo os campos: Nome, Etapa INEP (constando no mínimo todas as opções registradas pelo INEP), Ordem, Idade mínima, Completar idade até: mês e Completar idade até: dia; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Etapa Inep, Ativo, Ordem, Idade Mínima, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.



- Permitir incluir os filtros: Nome, Etapa Inep, Ativo, Ordem, Idade Mínima. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Eixos Temáticos de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Sigla; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de CHA - Competências, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de ensino, informando no mínimo os campos: Nome, Disciplina e Tipo (constando no mínimo as opções: Competências; Conhecimento/Conteúdo; Habilidade/Capacidade; Atitude); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Tipo, Disciplina, Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Tipo, Disciplina, Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Habilidades possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Código, Nome, Observações e Objeto do conhecimento.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Código.



- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Habilidades Locais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Código, Nome, Habilidade, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:
 - a) Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código, Habilidade: Ativo, Habilidade: Motivo Inatividade, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Código e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Objetivo de Aprendizagem.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar



em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: código, Objetivo de Aprendizagem. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens Locais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo e informando no mínimo os campos: Código, Nome, Objetivo de Aprendizagem, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Tipo, Código, Nome, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem, Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.
- Permitir o cadastro de Objetos de Conhecimento possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Nome, Unidade Temática, Componente e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual,



maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

- Permitir o cadastro de Práticas de Linguagem/Unidades Temáticas possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Prática de Linguagem; Unidade Temática) e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Tipos de Avaliações possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, mantendo assim seu histórico de registros, e informando no mínimo os campos:
 - a) Nome, Tipo da nota da avaliação (constando no mínimo as opções: Numérico; Descritivo; Conceito; Numérico com Descritivo; Numérico com Conceito; Conceito com Descritivo), Permite CHA - Competências, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (constando no mínimo as opções: Sim; Não), e Nome da Nota;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade, Permite Chá.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.



- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Permite Chá. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Resultado do Período informando no mínimo os campos:
 - a) Turma, Etapa, Ano Letivo, Tipo de Avaliação, Tipo de Nota, Nota Mínima, Período Avaliativo, Disciplina e Aulas Dadas;
 - b) dados relacionados aos Resultados de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno, Avaliação, Faltas, Frequência e caixa de texto Registro da Aula.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros:
 - a) Nome, Ativo, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Tipo de Nota, Motivo Inatividade e Permite Cha. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Avaliações, possibilitando posteriores alterações, ou a finalização efetiva do registro, informando no mínimo os campos:
 - a) Turma, Disciplina, Profissional, Tipo de instrumento (constando no mínimo as opções: Avaliação parcial; Recuperação paralela; Recuperação do período avaliativo), Data da Avaliação, Conteúdo e Descrição e Critério avaliativo;
 - b) dados relacionados às Notas de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno e Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra).



- Permitir o registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Soma, onde o peso total do resultado do período deve ser distribuído entre as notas máximas e mínimas da avaliação parcial, bem como o registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Média, onde todas as avaliações valem o peso total do período e o resultado do período é uma média das notas de todas as avaliações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Data Avaliação, Turma, Disciplina, Período Avaliativo, Tipo de Instrumento, Finalizada, Profissional, Descrição, Conteúdo, Nota Mínima e Nota Máxima.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Profissional, Período Avaliativo, Data Avaliação, Tipo de Instrumento, Descrição Critério Avaliativo, Nota Mínima e Nota Máxima. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir registrar os Horários em que as aulas são ministradas de acordo com a organização pertinente, informando no mínimo os campos: Nome e Carga Horária; Dia da Semana e Carga Horária; Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Aula; Intervalo), Horário Inicial, Horário Final, Carga Horária, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino; Noturno) e Ordem;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar. Permitir incluir os filtros: Nome e Dia da Semana. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir registrar o cadastro de Históricos Escolares dos alunos, informando no mínimo os seguintes campos: Rede (constando no mínimo as opções: Interno; Externo),



Estabelecimento de ensino, Município, Aluno, Curso, Etapa, Ano de Conclusão, Dias letivos, Carga Horária Anual, Frequência, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra), Situação Final e Observações; dados relacionados às Avaliações: Tipo (constando no mínimo as opções: Disciplina; Eixo Temático; Ambos), Tipo de Avaliação (constando no mínimo as opções Numérica; Descrição; Numérica com descrição), Descrição, Nota, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra) e Carga Horária;

- Permitir copiar os dados de um aluno para outro mantendo ou editando suas informações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Etapa, Ano Conclusão, Tipo de Resultado, Rede, Estabelecimento Interno, Estabelecimento Externo, Município, Curso, Dias letivos, Carga Horária, Frequência, Situação Final e Observações.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Etapa de Ensino, Ano Conclusão, Rede, Estabelecimento Interno, Município, Estabelecimento Externo, Curso, Dias Letivos, Carga Horária, Frequência, Tipo de Resultado e Situação Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o Registro de Aulas informando no mínimo os seguintes campos:
 - a) Profissional, Turma, A aula foi realizada? (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Data da aula período, Quantidade de aulas registradas e caixa de texto Registro da Aula;
 - b) registro de Frequências, exibindo no mínimo: Número chamada e Matrícula, possibilitando selecionar as opções Presente ou Ausente, e ainda possibilitar registrar o Abono mediante Justificativa;



- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Turma, Ano Letivo, Disciplina, Data Realização, Data Aula Período, Foi Realizado, Registro Aula e Profissional.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Disciplina, Atividade AEE, Ano Letivo, Atividade Complementar, Data Realização, Data Aula Período, Foi realizado e Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Tipos de Frequências informando no mínimo os campos: Nome, Forma de Frequência (constando no mínimo as opções: Total de dias faltante; Total de dias em aula), Percentual de frequência e Registro de frequência (constando no mínimo as opções: Por Dia; Por Período); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Forma de Frequência, Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros:
 - a) Nome, Forma de Frequência, Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o Registro de Ocorrências informando no mínimo os campos:
 - a) Aluno, Data do Ocorrido, Data do Registro, Pais ou Responsável, Turma, Disciplina da matrícula, Comunicante, Tipo (constando no mínimo as opções: Danos e outros crimes



contra o patrimônio; Agressões, ameaças e outros problemas de convivência; Consumo/Venda de álcool e outras drogas; Posse ou encontro de armas e/ou outros objetos perigosos; Assédio e/ou abuso sexual; Questões disciplinares; Episódio de indisciplina recorrente; Utilização indevida de aparelhos eletrônicos; Saída injustificada de atividade pedagógica/sala de aula) Local do ocorrido, Descrição do Ocorrido e Atitude Tomada.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Tipo de Ocorrência, Local do Ocorrido, Comunicante, Data do Registro, Data da Ocorrência, Turma, Ano Letivo, Disciplina, Responsáveis pelo Aluno, Descrição do Ocorrido, Atitude Tomada, Motivo Inatividade e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Quadros de Horários, informando no mínimo os campos: Turma, Tipo de Frequência, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Ano Letivo, Data Inicial, Data Final e Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.



- Permitir o registro de Acompanhamentos Pedagógicos Individuais, informando no mínimo os campos: Profissional, Matrícula, Turma, Ano Letivo, Data e caixa de texto Registro do Acompanhamento;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:, Matrícula, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.
- Permitir no mínimo a emissão dos seguintes Relatórios: Atestado de Vaga, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno, Etapa, Data de Validade e lista de Documentos necessários para efetivação da Matrícula, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes;
- Permitir incluir o filtro:
 - a) **Atestado de Vaga.** Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
 - b) **Ficha Individual do Aluno,** constando no mínimo: Nome do Aluno(a), Escola, Ano Escolar, Data da Matrícula/Rematrícula, Turma, Turno, Localização, INEP, Nome Social do Aluno(a), Telefone, Nacionalidade, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Estado Civil, Naturalidade, UF, Nº da Certidão, Livro/Folha, Cartório, Pessoa com Deficiência, Programas Sociais, Raça/Cor, Tipo Sanguíneo, Nº Identidade, Órgão Expedidor, Data de Expedição, Endereço, Bairro, Complemento, Cidade, CEP, Nome do Pai, Nome da Mãe, Responsável, Termo de Compromisso, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.



- c) **Atestado de Matrícula**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Data de Nascimento, Nome do Pai, Nome da Mãe, Situação da Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Turno, Observações, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- d) **Registro de Aulas Dadas Manual**, constando no mínimo: Turma, Etapa, Data, Conteúdo/Atividade, Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- e) **Histórico Escolar**, constando no mínimo: Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, INEP, Componente(s) Curricular(es), Etapa(s), Aproveitamento, Carga Horária/Dias Letivos, Resultado Final, Legenda, Período Escolar, Estabelecimento(s) de Ensino e Município. Permitir incluir os filtros: Nome Aluno, Descrição e Curso. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- f) **Guia de Transferência**, constando no mínimo: Nome do aluno(a), Nº da Matrícula, Data de Nascimento, Naturalidade, Nome do Pai, Nome da Mãe, Etapa, Motivo, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- g) **Boletim de Desempenho**, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Turma, Turno, Etapa, Ano Letivo, Parecer Descritivo/Disciplina, Nota e Cálculo do Encerramento, Período Avaliativo, Faltas, Frequência e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma, Aluno, Matrícula, Período Avaliativo e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- h) **Atestado de Frequência**, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Situação da Matrícula, Turno, Etapa, Ano Letivo, Motivo, bem como Local e Data e Assinaturas



pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

- i) **Diário de Classe - Manual**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Calendário, grade (constando no mínimo: Nome dos Alunos, Dia e Mês), Quadro de Recomendações com espaço para descrição (constando no mínimo: Entregue em: - por, Revisado em: - por e Processado em: - por). Permitir incluir os filtros: Disciplina, Atividade AEE, Atividade Complementar e Profissional, podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- j) **Atestado de Conclusão**, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Curso e Leis que regulamentam, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Matrícula do Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- k) **Registro Aula Frequência**, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Curso, Turma, Profissional, Disciplina, Turno, Auxiliares, Data, Período, Registros de Aulas, Plano de Trabalho, grade (constando no mínimo: Nome dos Alunos, Dia e Mês e Total de Faltas) e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Disciplina, Professor(a), Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- l) **Profissionais Vinculados nas Turmas/Disciplinas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Escola, Turma, Disciplina, Profissional e CPF. Permitir incluir os filtros: Turma, Base Curricular e Escola. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- m) **Relatório de Aulas Registradas - Frequência DIA**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Data, Registro de Aula - Profissional, Aulas Dadas e Aulas Registradas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os



filtros: Turma. Foi realizado, Data da Aula e Disciplina. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

- n) **Relatório de Ausências Justificadas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Turma, Disciplina(s), Data da Aula, Falta Abonada? e Justificativa, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Aluno, podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- o) **Alunos Matriculados por Turma**, constando no mínimo: Turma, Nome dos Alunos(as), INEP, Contato, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Situação da Matrícula, Programa Social, AEE, Observações, Total de Alunos na Turma, Total de Transferido, Total Cursando, total de Transferências e Resumo Geral. Permitir incluir os filtros: Turma Escola, Data de Matrícula e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- p) **Ficha Matrícula / Rematrícula Manual**, constando no mínimo: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Certidão de Nascimento, Naturalidade, Raça/Cor, Religião, Livro / Folha, Sexo, Ponto de Referência, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Telefone, Identidade, Órgão Expedidor, CPF, Cartão SUS, NIS, Nome do Pai e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho, Profissão, CPF, RG, Nome da Mãe e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho, Profissão, CPF, RG, Entregou Documentação Completa?, tabela constando dados da Matrícula/Rematrícula: Data, Forma de Período, Nível, Ano Letivo, Assinaturas do Responsável e Diretor(a), Utiliza Transporte Escolar?, Turno de Estudo, Zona De Residência, Observações, dados dos demais responsáveis: Nome, Endereço, telefone,, Com quem o aluno mora?, outras informações: Escola de Origem, Cidade, Alergia, O aluno toma alguma medicação? - Quais, Restrições à Atividades Físicas? - Quais, Deficiência Física - Qual, Em caso de emergência, entrar em contato com: - Telefone e Termo de Compromisso. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo



de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

- q) **Quadro de Horários**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Dias da Semana, Períodos, Disciplinas, Professor, Resumo Quadro de Horário constando Período, Dias da Semana e Disciplinas. Permitir incluir os filtros: Turma, Data Início e Data Fim. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- r) **Resumo de Aproveitamento por Turma - NOTA**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Nome dos Alunos, Disciplina, Período Avaliativo, Faltas, Nota Total, Faltas e Faltas Totais, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Atributo Calendário - Período Avaliativo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- s) **Relatório de Frequência %**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina(s), Aulas Dadas, Ano Letivo, Etapa, Calendário, Nome dos Alunos e respectivas Faltas e Frequências, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Calendário Escolar, Profissional, Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- t) **Ata de resultados finais por encerramento do ano letivo**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turno, Ano Letivo, Série/Ano, Grau, Leis pertinentes, Carga Horária, Dias Letivos, Nome dos Alunos, Componente(s) Curricular(es), Horas/Aula, Resultado Final, Legenda, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma - Ano letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- u) **Atestado de Conclusão com Notas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, INEP, Componente(s) Curricular(es), Etapa(s), Aproveitamento, Carga Horária/Dias



Letivos, Resultado Final, Período Escolar, Estabelecimento(s) de Ensino e Município, Legenda e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

- v) **Relatório para Formação de Turmas**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Nome dos Alunos e respectivo Resultado Final, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma - Ano letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- w) **Planilha de Parecer Descritivo por Aluno**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Nome dos Alunos e respectiva Situação da Matrícula, Programa Social, Observação e Parecer Descritivo do Aluno, Parecer da Turma, Total de Alunos na Turma, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- x) **Relatório de Notas Parciais**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina, Período, Nome dos Alunos, Nota Máxima, Soma e Nota Final, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Calendário da Turma > Período Avaliativo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- y) **Atestado de Ocorrência**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina, Espaço Físico, Ano, Data de ocorrência, Aluno(a), Professor(a), Tipo de ocorrência, Descrição do Ocorrido, Atitude Tomada e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- z) **Diário de Classe** - constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Curso, Turma, Profissional, Disciplina(s), turno, Nome dos Alunos, Dia/Mês e Total de Faltas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior,



menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

aa) **Quantitativo de Alunos por Escola**, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turmas, Cursando, Transferido e Total Matriculados. Permitir incluir os filtros: Turma Escola, Data de Matrícula e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. Na página de emissão de relatórios, deverá permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo, e a inclusão dos filtros: Nome, Ordem, Classificação e Ativo.

- Permitir a posterior visualização dos Relatórios pelo emissor, permitindo a inclusão de colunas com os seguintes campos:
- a) Nome, Status, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação e Filtros Usados, e a inclusão dos filtros: Nome, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

24. Sistema de Controle Ambiental:

- Permite a integração com o sistema de Tributos Municipais, para emissão de guias para pagamento das taxas e inclusão de débitos de multas ambientais.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento das taxas ambientais parametrizado com os valores definidos pelo município de acordo com o porte e potencial poluidor.
- Possuir controle de cadastros contemplando: pessoas; empresas; tipos de atividade da empresa; endereços; unidades – unidade pelo qual o processo tramita; usuários; tipos de vistoria – cadastro de tipos de vistoria; tipos de denúncia; tipos de notificação; tipos de infração e finalidade da poda.
- Permitir a abertura de protocolo.
- Possuir no cadastro dos processos locais para informar as coordenadas geográficas.
- Possuir cadastro de vistorias e laudos permitindo incluir imagens dos empreendimentos vistoriados.
- Possuir cadastro de denúncias de infrações ambientais.



- Permitir acompanhamento de processos por quaisquer usuários autorizados.
- Deve emitir todas as licenças ambientais e publicação automática na internet.
- Deve Emitir laudos, permitindo a publicação automática na internet.
- Deve armazenar todos os documentos emitidos.
- Deve controlar vencimento de licenças.
- Deve emitir relatórios legais.
- Deve emitir relatórios financeiros.
- Deve emitir relatórios estatísticos.
- Deve possibilitar visualização de relatórios em vídeo antes da impressão.
- Deve possibilitar visualização de gráficos, com possibilidade de impressão
- Possuir monitor de todos os processos alertando quanto ao prazo de validade das licenças com prazo de antecedência parametrizado de acordo com a necessidade.
- Permitir a edição e verificação da tramitação dos processos através de tecla de comando ou botão direito do mouse na rotina de monitor de processos.
- Permitir a solicitação de certidão negativa ambiental através da internet.
- Permitir a emissão de certidão de licenciamento através da internet.
- Permitir o cadastro de vistorias e pareceres através da internet, utilizando CPF e senha do técnico responsável.
- Permitir o acompanhamento da tramitação dos processos através da internet.
- Permitir a emissão das licenças ambientais e florestais pelo requerente através da internet.
- Permitir a validação da assinatura digital no documento de licenciamento, para verificação da autenticidade do documento.
- Permitir ao contribuinte denunciar crimes ambientais online.
- Possuir ferramenta para validação da assinatura eletrônica.



25. Serviço de Provisão de Dados/Backups:

PROVIMENTO DE DADOS:

- A solução deve oferecer solução de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais;
- A solução deve oferecer replicação dos servidores virtuais em locais diferentes para que em caso de falha, os serviços não fiquem off-line;
- A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters;
- Deverá ser escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápido e seguro para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer o uso de sistemas de redundância de discos (RAID);
- Deverá permitir transferência de dados ilimitada, tanto para backup quanto para restore entre as máquinas virtuais;

BACKUPS;

- Serviço de Backup remoto para banco de dados, onde as cópias de segurança são armazenadas em datacenter internos e externos do ambiente de produção;
- A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem;
- A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única solução;
- A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;
- Deverá oferecer a possibilidade de realizar backups em nuvem de forma criptografada;



- O software deverá suportar o agendamento automático de backups nas modalidades: full, incremental;
- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup;
- Central de administração da solução deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP ou HTTPS.

26. Sistema de Controle Legislativo:

PROTOCOLO

- Tem como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, com protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.
- Cadastros Gerais:

Permite a criação dos cadastros necessários para a utilização do sistema de protocolo, além de sua integração com o Sistema Legislativo e Gabinetes.

- Cadastro de Entidade, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.
- Cadastro de Usuários, possibilitar sua criação, configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.
- Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.
- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.



- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.

- Cadastros Específicos:

Documentos, permitir o cadastro de documentos por nome, conforme o regimento interno da entidade, além de permitir a vinculação no Protocolo para identificação do tipo de documentação anexa.

- Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos.

- Fluxos, permitir criação de roteiros padronizados para os processos, com o cadastro de andamentos padrões por tipo de processo.

- Permitir que o roteiro tenha prazos de tempo e unidade temporal por Organograma.

- Possibilitar Totalizador de Prazo pro Fluxo.

- Grupo de Solicitações, permitir cadastro de grupos para organização e classificação dos protocolos, possibilitando a vinculação a abertura de protocolo.

- Tipos de Procedência, permitir cadastrar as procedências classificando as mesmas como internas ou externas, possibilitar seu vínculo com a abertura de protocolo.

- Situações de Tramitação permitir o cadastro das situações que serão informadas nas movimentações do protocolo, conforme necessidade da entidade. As mesmas deverão ainda ser classificadas por tipo, sendo eles: aberto, em andamento, parado, encerrado, arquivado, transferido e aguardando requerente.

- Solicitações, o cadastro deverá permitir a sua vinculação com o protocolo, classificando assim os protocolos por Assunto, permitindo a organização do fluxo da central de processos, conforme regras internas do regimento da entidade.

- Central de Processos:

Permitir que as operações de abertura, encaminhamento, exclusão de protocolos de tramitação, suas movimentações, transferências e pareceres.



- Abertura de protocolo, permitir abertura de protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.
- A numeração dos protocolos é obrigatoriamente sequencial.
- Possibilita que cada centro de custo registre ou consulte e controle as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários.
- Permitir anexação de documentos.
- Permitir classificação dos processos por Solicitação.
- Deve permitir elaborar consultas e relatórios.
- Emitir comprovante de protocolização do processo, assim como emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo.
- Deve possuir integração total com a tramitação das proposições, controle de protocolo e tramitação processual administrativa.
 - Movimentações:
 - Deve permitir realizar e controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico.
 - Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
 - Transferências, permitir controle a transferência de processo com gravação do seu histórico.
 - Parecer, permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos. Deve permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.

MÓDULO SECRETARIA

- Cadastros Gerais:
 - Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.



- Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.
- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.
 - Função Secretaria, permitir a gestão dos processos da câmara, desde o cadastro de preposição, sessões, textos além da tramitação dos processos de sessão plenárias e votações.
- *Proposições:* O sistema deverá permitir o incluir e editar aqueles documentos que são lidos/apresentados no plenário em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, podendo ou não ser submetido à votação. O cadastro destes documentos corresponderá às normas e Regimento Interno da Câmara.
- Cadastro de usuários: Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias.
- Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
- Permitir a elaboração das proposições permitidas por acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições.
- Permitir controlar os status e localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal.



- Permitir cadastro de tipos de Proposição, conforme o regimento interno da Câmara municipal, o mesmo deverá ser vinculado a proposição possibilitando ainda o cadastro e sua edição na própria página do Cadastro de Proposições.
- Permitir realizar movimentações, seu status e motivo das mesmas, devendo apresentar a lista de ordem cronológica das movimentações.
- O Cadastro de Proposições deverá possibilitar os vínculos em seu cadastro de prazo, quórum, voto, texto, autor, Co-autores e tipo de autor.
- Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única página, separando os mesmos por abas individuais.
- Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições, assim como controle dos prazos de tramitação das matérias.
 - *Textos:* Possibilitar a elaboração de textos e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros prédefinidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitindo a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração.
- Permitir que os textos sejam vinculados a uma propositura, sendo possível seu cadastro prévio ou possibilitar ainda o cadastrado na página de Cadastros de Proposições.
- Possibilitar anexar, remover ou baixar (realizar upload) de documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.

MÓDULO GABINETE

- Cadastros Gerais:
 - Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios.
 - Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros.



- Cadastro de Cidadãos, permitir cadastrar, editar informações cadastrais dos eleitores como telefone, e-mail e endereço, possibilitando assim contato como cidadão. O mesmo deverá ser feito por gabinete, sem a possibilidade de consulta por outros Gabinetes ou usuários não configurados com tal permissão.
- Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.
- Cadastro de Gabinete, possibilitar o cadastramento de repartições, com a alternativa de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os mesmos.
- Cadastro de usuário, permitir a criação de perfil de usuários com suas diferentes permissões e perfis tais como: assessor, legislador, vereadores, etc.
- Cadastro de Parlamentares, possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões, assim como cadastro de suplentes, todos vinculados às suas respectivas legislaturas. O mesmo deverá permitir a inclusão de foto para identificação visual do parlamentar.
- Cadastro de Legislaturas, permitir incluir, editar e inativar o cadastro, possibilitando vincular o mesmo aos demais cadastros necessários, tendo o mesmo data de início e fim.
- Cadastro de Partidos Políticos, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, o mesmo deverá possuir identificação de legenda e sigla. Ainda deverá permitir aos políticos (parlamentares) serem atribuídos aos respectivos partidos aos quais são filiados.
- Cadastro de Coligações, permitir incluir, editar e inativar o cadastro de coligações, assim como a vinculação do mesmo com a Legislatura e os respectivos partidos.



- Cadastro de Mesas Diretoras, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, deverá ainda possuir a possibilidade de anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
- Cadastro de Comissões, permitir as informações cadastrais de comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos integrantes, deverá ainda possibilitar a inclusão de conteúdo escrito em formato editor de texto. O mesmo deverá permitir anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB.
- Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos.
- Agenda, permitir que o parlamentar possa cadastrar eventos, compromissos públicos e inerentes a suas atividades e do seu gabinete e que os mesmos possam ser compartilhados no Portal Transparência da entidade.

MÓDULO PLENÁRIO

- Permitir gerenciar as Sessões e Reuniões que ocorrem no plenário, através de cadastro de todo processo da Sessão.
- Cadastro de Sessões, permitir inserir e editar uma sessão, além de identificar cada Sessão por nome e tipo sendo eles: ordinária, extraordinária, preparatória, solene, especial extraordinária, audiência pública e comissão parlamentar.
- Possibilitar em formato de texto, o resumo da sessão em seu cadastro.
- Permitir que o cadastro da sessão seja vinculado a mesa diretora e seu quórum mínimo.
- Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5MB
- Ata, gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária.
- Permitir criação de Ata de forma manual.
- Permitir edição manual da Ata, mesmo após o encerramento da sessão.



- Movimentações da sessão, possibilitar a execução dos movimentos da sessão (prevista, em andamento, encerrada) na mesma página, preferencialmente pelo controle de abas.
- Presenças, possibilitar que a mesa diretora faça o registro e controle de presença dos vereadores na sessão plenária.
- Cronograma da Sessão, Possibilitar a inclusão e visualização de todas as proposições e ou protocolos, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada.
- Possibilitar votação em bloco, isto é uma única votação para mais de uma proposição.
- Pequeno expediente ou Plenarinho, possibilitar tempo livre (pré-determinado pelo regimento interno da câmara), destinada às comunicações de parlamentares previamente inscritos.
- Mesa diretora, possibilitar que os integrantes tenham seus perfis definidos como presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário ou membro.
- Permitir que o presidente de mesa, ou pessoa designada para este fim possa dar início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações.
- Deve possuir comando para início de todas as atividades relacionadas à discussão e votação das proposições.
- Permitir o controle de tempo com alerta sonoro.
- Permitir gerenciar a interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, os quais serão anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema.
- Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata.
- Possuir controles de acesso a esta funcionalidade, no qual somente pessoas identificadas podem moderar a sessão.



- Ocorrências da Sessão, possibilitar o registro de pedidos de requerimento verbal por parte dos parlamentares, além do seu controle por tempo pré-determinado pelo regimento interno da entidade e por aviso de sinal sonoro.
- Possibilitar cadastro de discurso popular realizado por pessoa externa ao parlamento, necessitando o cadastro de Pessoa da mesma no sistema.
 - **Gerenciador de Relatórios:** O Sistema deverá permitir a criação, customização e emissão de relatório a respeito de informações inseridas no sistema.
- O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato “pdf”.

MÓDULO TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA

- Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo.
- Este módulo deverá ser acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.
- Esta funcionalidade é integrada de forma on-line com os módulos do Sistema Legislativo, bem como
- utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados.
- Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas.
- Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora.
- Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas.
- Permitir a consulta das proposições pelos filtros de tipo, nome, proposição, bem como, autores, situação e resumo.



- Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.
- Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.

O critério de julgamento da licitação será o de menor preço global, observado o regime de cotação global do objeto. Contudo, a proposta comercial deverá ser apresentada de forma detalhada, contendo os preços unitários de cada item que compõe a solução ofertada, em conformidade com a planilha de formação de preços constante do edital.

Os valores unitários propostos não poderão ultrapassar os respectivos valores máximos estimados pela Administração para cada item, sob pena de desclassificação da proposta, sem prejuízo da observância do limite máximo estabelecido para o valor global da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1 Considerando a natureza predominantemente intelectual e tecnológica do objeto, consistente no licenciamento de uso de sistemas informatizados de gestão pública, serviços de implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento e hospedagem em ambiente de nuvem, não se identificam critérios específicos de sustentabilidade ambiental passíveis de aplicação obrigatória ao presente certame.

5.1.2 Contudo, a futura contratada deverá observar, no que couber, as normas ambientais vigentes, adotar boas práticas de eficiência operacional e promover a utilização racional de recursos computacionais, energéticos e de infraestrutura tecnológica, em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Indicação de Marcas e Modelos (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)

5.2.1 A presente contratação não contempla a indicação ou exigência de marca, fabricante, modelo, plataforma tecnológica ou desenvolvedor específico.

5.2.2 As especificações constantes deste Termo de Referência destinam-se exclusivamente à definição das características técnicas, funcionais e operacionais mínimas necessárias ao atendimento do interesse público, sendo admitidas quaisquer soluções que atendam



integralmente aos requisitos estabelecidos, observados os princípios da isonomia, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. Vedação de Utilização de Marcas, Produto ou Solução Específica

5.3.1 Não há vedação prévia à utilização de marcas, produtos, plataformas ou tecnologias específicas para a execução do objeto. Entretanto, serão rejeitadas soluções que apresentem incompatibilidade técnica com os requisitos estabelecidos, que comprometam a integração entre os módulos contratados, a segurança das informações, a conformidade legal, a continuidade dos serviços públicos ou a plena operacionalização dos sistemas pretendidos pela Administração Municipal.

5.4. Exigência de Amostra, Prova de Conceito ou Demonstração Técnica

5.4.1 Não será exigida a apresentação prévia de amostras físicas em razão da natureza do objeto.

5.4.2 Todavia, considerando tratar-se de contratação de solução tecnológica de alta complexidade e relevância para a gestão pública municipal, a Administração poderá exigir, na fase de julgamento ou habilitação, a realização de Prova de Conceito (POC), demonstração técnica ou validação funcional dos sistemas ofertados, com a finalidade de verificar a compatibilidade da solução com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no edital e seus anexos, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade.

5.5. Exigência de Carta de Solidariedade

5.5.1 Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, desenvolvedor ou terceiro fornecedor, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2 A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo atendimento das especificações técnicas exigidas e pela manutenção das condições necessárias ao adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, independentemente da utilização de tecnologias próprias ou de terceiros.

5.6. Subcontratação

5.6.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto principal da contratação, especialmente no que se refere ao fornecimento, licenciamento, implantação, manutenção,



suporte, atualização, evolução e demais atividades diretamente relacionadas aos sistemas objeto da licitação.

5.6.2. A licitante deverá ser proprietária dos sistemas ofertados ou deter direitos, licenças, autorizações ou instrumentos jurídicos suficientes para sua comercialização, licenciamento, implantação, manutenção, atualização, evolução e suporte durante toda a vigência contratual. Não será exigida propriedade intelectual exclusiva quando a licitante demonstrar poderes jurídicos e técnicos suficientes para cumprir integralmente o objeto.

5.6.3. A exigência do item anterior tem por finalidade assegurar capacidade jurídica e técnica para manter a solução durante toda a vigência, sem restringir indevidamente a competição. A utilização de componentes, bibliotecas, plataformas ou tecnologias de terceiros é admitida quando legalmente licenciada e não comprometer a responsabilidade integral da contratada, a continuidade, a segurança ou a reversibilidade dos dados.

5.6.4. Será admitida exclusivamente a subcontratação parcial dos serviços e da infraestrutura de computação em nuvem, compreendendo, quando aplicável, hospedagem, processamento, armazenamento de dados, backup, contingência, comunicação e demais recursos de infraestrutura necessários à disponibilização dos sistemas em ambiente de nuvem.

5.6.5. A possibilidade de subcontratação prevista no item 5.6.4 restringe-se aos serviços de infraestrutura de computação em nuvem e não autoriza, em nenhuma hipótese, a subcontratação, cessão ou transferência a terceiros dos sistemas ofertados, de seu desenvolvimento, manutenção, suporte, atualização, evolução ou de quaisquer atividades relacionadas ao núcleo principal do objeto contratado.

5.6.6. Ainda que utilize empresa terceira para a prestação dos serviços de computação em nuvem, a contratada permanecerá integral, exclusiva e diretamente responsável perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto à disponibilidade, desempenho, segurança da informação, proteção de dados, continuidade dos serviços, níveis de serviço e cumprimento de todas as demais obrigações contratuais.

5.6.7. A utilização de infraestrutura de nuvem ou de componentes tecnológicos de terceiros não caracterizará descumprimento das condições deste Termo de Referência, desde que regularmente licenciada, tecnicamente adequada e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada perante a Administração.



5.7. Garantia de Contratação

5.7.1 Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2 A decisão fundamenta-se na natureza continuada dos serviços, no baixo risco financeiro associado à contratação, na forma de remuneração vinculada à efetiva prestação dos serviços e na avaliação de que a exigência de garantia poderá restringir a competitividade do certame sem proporcionar benefícios proporcionais à Administração.

5.7.3 Permanecem aplicáveis à contratada todas as penalidades administrativas, sanções contratuais e mecanismos de fiscalização previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e no futuro contrato administrativo, destinados a assegurar a adequada execução do objeto e a proteção do interesse público.

5.8 Vedações

5.8.1 Não poderão participar desta licitação:

5.8.1.1 Aquele que não atender às condições deste Edital e de seus anexos.

5.8.1.2 O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.8.1.3 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.8.1.4 Pessoa física ou jurídica que, ao tempo da licitação, esteja impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta.

5.8.1.6 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 gestão do contrato, bem como aquele que seja seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



5.8.1.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.8.1.8 Pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista.

5.8.1.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

5.8.1.10 Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses durante ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

5.8.1.11 Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) cujo valor estimado da contratação, considerado o valor anual do contrato, seja superior ao limite de receita bruta admitido para seu respectivo enquadramento.

5.8.1.12 Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) que, no ano-calendário da realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem o limite de receita bruta admitido para o respectivo enquadramento, considerando o valor anual do contrato.

5.8.1.13 O atendimento integral dos sistemas, módulos e requisitos técnicos será aferido no julgamento e na Prova de Conceito, não constituindo impedimento autônomo de participação antes da análise objetiva da proposta.

5.8.1.14 A solução deverá atender ao escopo integrado descrito neste Termo de Referência, observados os critérios objetivos de julgamento e a possibilidade de saneamento de falhas formais prevista em lei.

5.8.1.15 Empresas reunidas em consórcio, diante da vedação motivada no item 5.8.8 e na fase preparatória, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2 O impedimento de que trata o item 5.8.1.4 também será 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 por intermédio de empresa controladora, controlada ou



coligada, desde que devidamente comprovada a prática ilícita ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

5.8.3 A critério da Administração e exclusivamente em seu interesse, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.8.1.2 e 5.8.1.3 poderão participar no apoio às atividades de planejamento da contratação, execução da licitação ou gestão do contrato, desde que atuem sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade contratante.

5.8.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.8.5 O disposto nos itens 5.8.1.2 e 5.8.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviços que incluam como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, ou apenas do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.8.6 Nas licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos ou 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 tenha sido declarada inidônea, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.8.7 A vedação prevista no item 5.8.1.7 estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário, bem como representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.8.8 A vedação à participação de empresas em consórcio, prevista no item 5.8.1.15, deverá estar devidamente justificada na fase preparatória, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se, no caso concreto, a conveniência de responsabilidade técnica e operacional unificada para a solução integrada, sem prejuízo da análise do impacto sobre a competitividade.

6. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

6.1. Gestão do Objeto

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



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

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

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

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

A vigência inicial será de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, mediante motivação, disponibilidade orçamentária e demonstração de vantajosidade, até o limite específico de 15 (quinze) anos para operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos dos arts. 105, 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, na condição de Fiscal de Contrato e Gestor de Contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como os regulamentos internos do Município.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas técnicas, vícios, erros ou omissões constatadas durante a execução dos serviços.

§ 1º O Fiscal de Contrato, o Gestor de Contrato ou a Equipe de Fiscalização poderão solicitar, sempre que necessário, apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, controle interno e das áreas técnicas especializadas do Município, para subsidiar a análise de questões relacionadas à execução contratual.



§ 2º O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às matérias de sua competência, especialmente quanto à interpretação de normas, formalização de procedimentos, análise de riscos, aplicação de penalidades e demais questões que demandem manifestação técnica ou jurídica especializada.

§ 3º Os órgãos técnicos competentes prestarão suporte ao Fiscal e ao Gestor do Contrato na avaliação dos aspectos operacionais, tecnológicos, funcionais e de desempenho da solução contratada, sempre que necessário para a adequada fiscalização da execução contratual.

6.2. Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, ao atendimento dos níveis de serviço estabelecidos, à disponibilidade dos sistemas, ao suporte técnico prestado e à observância das especificações constantes do edital, do Termo de Referência e do contrato.

São atribuições do Fiscal do Contrato:

- a) Registrar, em sistema próprio ou documento equivalente, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- b) Anotar e comunicar ao Gestor do Contrato eventuais falhas, atrasos, inconsistências, indisponibilidades, descumprimentos contratuais ou quaisquer fatos que possam comprometer a adequada execução do objeto;
- c) Solicitar à CONTRATADA a correção de irregularidades constatadas durante a execução dos serviços;
- d) Verificar a conformidade dos serviços executados, dos relatórios apresentados e dos produtos entregues;
- e) Atestar o recebimento provisório ou definitivo dos serviços, quando cabível;
- f) Subsidiar o Gestor do Contrato com informações técnicas necessárias à tomada de decisões administrativas;
- g) Elaborar relatórios de acompanhamento e fiscalização sempre que solicitado ou quando a relevância da ocorrência assim exigir.



Nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o Fiscal do Contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando ou propondo as medidas necessárias à regularização das falhas e impropriedades verificadas.

6.3. Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato coordenar e supervisionar a execução contratual sob os aspectos administrativos, financeiros e estratégicos, zelando pela manutenção das condições pactuadas e pela obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

São atribuições do Gestor do Contrato:

- a) Coordenar as atividades de fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- b) Analisar os relatórios e informações encaminhados pelo Fiscal do Contrato;
- c) Avaliar o desempenho da CONTRATADA quanto à qualidade dos serviços prestados e ao cumprimento das obrigações contratuais;
- d) Promover as providências necessárias para a aplicação de advertências, sanções, glosas, retenções ou demais medidas previstas contratualmente, quando cabíveis;
- e) Instruir e encaminhar, quando pertinentes, alterações contratuais, reajustes, pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, prorrogações e demais procedimentos previstos na legislação, observadas as competências da autoridade competente;
- f) Verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a contratação;
- g) Acompanhar a execução financeira do contrato, observando a compatibilidade entre os serviços efetivamente prestados e os pagamentos realizados;
- h) Adotar as medidas necessárias à continuidade da prestação dos serviços e à preservação do interesse público;
- i) Emitir manifestações e pareceres administrativos relacionados à execução contratual, quando exigidos.

O Gestor do Contrato deverá atuar de forma integrada com o Fiscal do Contrato, garantindo que a execução ocorra em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência,



economicidade, transparência e interesse público, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento à CONTRATADA será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da nota fiscal e prestação dos serviços. O pagamento será por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

A nota fiscal deverá ser emitida ao Município e deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do contrato e n.º do Processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos dos art. 6º, XLI, art. 17, § 2º, art. 28, I, art. 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro para a realização da Prova de Conceito (PoC), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, contados da data designada para sua realização, visando comprovar o atendimento dos



requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de integração da solução ofertada, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

A convocação para a Prova de Conceito será divulgada por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame, contendo data, horário, local, forma de realização e demais orientações necessárias ao procedimento.

A Prova de Conceito terá caráter eliminatório e destina-se exclusivamente à validação prática das funcionalidades e características técnicas exigidas no Termo de Referência, não se confundindo com fase de classificação de propostas ou de habilitação.

A avaliação será realizada por Comissão Técnica ou Equipe de Avaliação formalmente designada pela Administração, composta por servidores com conhecimento compatível com o objeto da contratação, que verificará o atendimento dos requisitos exigidos mediante demonstração prática do sistema ofertado.

A Administração poderá exigir que a demonstração seja realizada utilizando ambiente operacional da própria licitante, com acesso aos módulos ofertados, banco de dados, integrações, relatórios, rotinas, funcionalidades e demais recursos necessários à validação dos requisitos previstos no Termo de Referência.

Durante a realização da Prova de Conceito, a licitante deverá disponibilizar profissional(is) devidamente capacitado(s) para operar o sistema e prestar os esclarecimentos necessários à Comissão Técnica.

A sessão de Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelos demais licitantes interessados, mediante prévio registro junto ao Pregoeiro, sendo-lhes vedada qualquer manifestação, interferência, questionamento direto à Comissão Técnica ou à licitante avaliada durante a realização dos trabalhos.

Todas as despesas necessárias à preparação, apresentação e realização da Prova de Conceito correrão exclusivamente por conta da licitante convocada, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, indenização ou compensação por parte da Administração.

A avaliação considerará exclusivamente os requisitos e funcionalidades previstos no Termo de Referência, sendo vedada a exigência de funcionalidades não previstas ou critérios subjetivos que possam comprometer a objetividade do julgamento.



Ao término da avaliação, a Comissão Técnica emitirá relatório circunstanciado contendo a descrição dos testes realizados, os requisitos avaliados, os resultados obtidos e a conclusão acerca da aprovação ou reprovação da solução apresentada.

Será considerada aprovada a solução que demonstrar o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades avaliadas em cada módulo e, cumulativamente, 90% (noventa por cento) do total geral dos requisitos submetidos à prova, devendo ser atendidos integralmente os requisitos legais, de segurança da informação, proteção de dados, integrações essenciais e aqueles expressamente qualificados como eliminatórios. A metodologia de pontuação e a relação dos requisitos avaliados deverão ser divulgadas previamente e aplicadas de modo uniforme.

Será desclassificada a proposta da licitante que:

- a) deixar de comparecer à Prova de Conceito na data e horário estabelecidos;
- b) não disponibilizar os recursos necessários para a realização dos testes;
- c) interromper injustificadamente a demonstração;
- d) não comprovar o atendimento dos percentuais mínimos exigidos;
- e) apresentar solução incompatível com os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de integração ou de segurança previstos no Termo de Referência.

Em caso de reprovação ou desclassificação da licitante convocada, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até que seja identificada proposta apta ao atendimento das exigências do edital.

Os resultados da Prova de Conceito, bem como o respectivo relatório técnico, serão disponibilizados aos interessados por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização da licitação, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação aplicável.

A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação da futura contratada de disponibilizar, implantar, parametrizar e manter todas as funcionalidades previstas no contrato, no Termo de Referência e em sua proposta comercial durante toda a vigência contratual.



10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Estima-se para a contratação almejada o valor informado no processo de R\$ 28.664,44 (vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos). A planilha de proposta trabalha com valores mensais.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá de dotações orçamentárias próprias, aplicáveis a cada módulo, conforme previsão dos respectivos termos de formalização de demanda.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

As disposições deste Termo de Referência deverão ser observadas em conjunto com o Edital, seus anexos, a proposta vencedora e o instrumento contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação vigente e os princípios que regem as contratações públicas.

A contratada deverá cumprir integralmente as condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta e no contrato, mantendo, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

A fiscalização da execução contratual pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto e pelos eventuais danos decorrentes de sua atuação.

Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que compõem o respectivo processo de contratação.

Mormaço, 01 de setembro de 2026.

Vitória Rodrigues Fermino
Setor de Compras



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO**



ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ nº
_____, sediada na _____ (endereço)
_____, (Cidade/Estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche
plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, do Pregão Eletrônico nº
003/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____



ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ
sob nº. _____, sediada na _____, neste ato
representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de
identidade RG _____, residente e domiciliado na
_____, inscrito no CPF sob o nº. _____, detentor de
amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios,
confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG
_____, e inscrito no CPF sob o nº. _____ com
o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura Municipal de Mormaço - RS, no
Pregão Eletrônico nº 003/2026, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e
praticar atos no sistema eletrônico, inclusive apresentar propostas e lances em nome da
representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de
serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom
e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante

Outorgado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Mormaço - RS

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Sistemas/Serviços para Prefeitura, RPPS e Legislativo

Item	Descrição dos Sistemas	Valor Mensal da Locação (em R\$)	Valor Total Anual (Valor Mensal x 12 Meses) (em R\$)	Situação atual do sistema
1	Sistema Folha de Pagamento e RH			Em uso
2	Sistema eSocial			Em uso
3	Sistema Contabilidade Pública			Em uso
4	Sistema Prestação de Contas Públicas			Em uso
5	Sistema Tesouraria			Em uso
6	Sistema Orçamentário Municipal – PPA, LDO, LOA			Em uso
7	Sistema Tributos Municipais			Em uso
8	Sistema de Processos Tributários			Em uso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO



9	Sistema Declaração Eletrônica de Serviços - DES			Em uso
10	Sistema de Fiscalização Tributária			Novo
11	Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e)			Em uso
12	Sistema Situação Fiscal - CND			Em uso
13	Sistema ITBI Eletrônico			Em uso
14	Sistema Emissão de Documento de Arrecadação			Em uso
15	Sistema Compras			Em uso
16	Aplicativo Leitura de Água			Em uso
17	Sistema Controle de Patrimônio			Em uso
18	Sistema Controle de Materiais/Almoxarifado			Em uso
19	Sistema Controle de Frotas			Em uso
20	Sistema Portal Transparência			Em uso
21	Sistema Auditoria do Controle Interno			Novo
22	Sistema de Farmácia			Em uso
23	Sistema Gestão de Educação			Em uso
24	Sistema Controle Ambiental			Em uso
25	Serviço de Provimento de Dados/Backups			Em uso
26	Serviço de Provedor			Em uso
27	Sistema de Folha de Pagamento RPPS			Em uso
28	Sistema de Contabilidade Pública			Em uso
29	Sistema Prestação de Contas			Em uso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA
MUNICIPAL DE MORMAÇO



30	Sistema Folha de Pagamento			Em uso
31	Sistema Portal do Servidor Público			Em uso
32	Sistema eSocial			Em uso
33	Sistema Contabilidade Pública			Em uso
34	Sistema Prestação de Contas Públicas			Em uso
35	Sistema Tesouraria			Em uso
36	Sistema Portal Transparência			Em uso
37	Sistema Controle Legislativo			Novo
38	Serviço de Provimento de Dados/Backups			Em uso

Validade da proposta: 60(sessenta) dias

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Declaramos ainda que não haverá custo para o Município referente à instalação e parametrização dos softwares nos equipamentos, englobando a migração e conversão de dados, bem como o treinamento de servidores, nos termos do Edital.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante Legal do Proponente: _____

Carimbo do CNPJ



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º DA CRFB/1988

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO

INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Prezado Senhor,

_____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos da lei.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....(.....), de de 2026.

.....

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA COM
OS TERMOS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

Referência: Pregão Eletrônico nº 003/2026.

Prezado Senhor,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____,

sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que temos pleno conhecimento do objeto licitado, concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

.....(.....), de de 2026.

.....

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente, em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(nome da empresa) _____, inscrita 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 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da
Lei nº 14.133/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta
empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº
123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º
da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de 2026.

Representante Legal

Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da
empresa licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO

Av. Willibaldo Koenig, 864

C.N.P.J. 92.451.038/0001-07



ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CONTRATO ____/2026

O **MUNICÍPIO DE MORMAÇO**, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 92.451.038/0001-07, com Sede Administrativa na Rua Willibaldo Koenig, 864, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço), residente e domiciliado nesta cidade, na _____ e CPF sob nº _____, de ora em diante denominado apenas como **CONTRATANTE**, e do outro lado _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede (residente) a (endereço), neste ato representado pelo Sr. _____ (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço), portador do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante simplesmente denominado(a) **CONTRATADA**:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta licitação o fornecimento de licença de uso em caráter não permanente, conversão de dados, instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de Gestão Pública, com banco de dados em nuvem e acesso via internet com provimento de serviços/estrutura de Data Center, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta deste Município conforme descrito na cláusula terceira, em observância com o disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026 e nos elementos técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos.

1.2 - O sistema como um todo deverá atender as disposições estabelecidas pelo Decreto Federal 10.540/2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), em consonância com as disposições do decreto municipal nº 024/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 003/2026 - Processo nº 076/2026 e da proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA.



2.2 - Aplicam-se a este contrato a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), o Decreto Federal nº 10.540/2020, as normas municipais pertinentes e, subsidiariamente, os princípios do direito público e as normas de direito privado compatíveis.

2.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, vedada a combinação com regimes revogados de licitações e contratos.

2.4 - Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e demais documentos do processo de contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1 - SERVIÇOS INICIAIS:

- a) Disponibilização dos sistemas em nuvem para acesso nos equipamentos de propriedade da Prefeitura e Câmara Municipal de Vereadores;
- b) Migração de informações disponibilizadas em arquivo magnético, referentes aos softwares e dados, para funcionamento nos módulos dos sistemas a serem implantados;
- c) Treinamento da equipe responsável pela operacionalização dos sistemas contratados, a ser realizado na sede da Prefeitura e Câmara de Vereadores;

3.2 - SERVIÇOS CONTÍNUOS:

- a) Cessão de direito de uso pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses;
- b) Manutenção e assistência técnica aos usuários dos sistemas, de forma a manter a correta operacionalização, apresentar soluções para a ideal utilização e dirimir dúvidas que surgirem durante o prazo de vigência da cessão de uso;
- c) Atualização evolutivas e legais de versões dos sistemas necessárias com disponibilização de informações aos usuários sobre as alterações realizadas entre uma e outra versão.

3.3 - SERVIÇOS EVENTUAIS:

- a) Realização de serviços técnicos, na sede da Prefeitura ou da Câmara de Vereadores após a autorização expedida pelo respectivo órgão do MUNICÍPIO;
- b) Deslocamento para realização de serviços técnicos na sede da Prefeitura ou da Câmara de Vereadores, cuja necessidade será avaliada pelo MUNICÍPIO.



c) Realização de treinamentos na sede da empresa contratada.

3.4 - Todos os serviços, sejam eles contínuos ou eventuais, deverão ser previamente empenhados para comprovação da existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura das despesas deles decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1 O presente contrato tem o valor de implantação em R\$ _____ (_____) e valor mensal de R\$ _____ (_____), conforme valores individuais dos sistemas e serviços apresentados a seguir:

(Conforme Proposta)

4.2 - Os pagamentos dos serviços de implantação e das mensalidades de licenciamento/uso serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação do documento fiscal, o ateste da parcela executada e o recebimento correspondente, observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 - O pagamento efetuado pelo MUNICÍPIO será relativo somente aos sistemas implantados pela CONTRATADA e em efetiva utilização, calculado sobre os preços individuais específicos de cada sistema.

4.4 - Compete exclusivamente ao MUNICÍPIO definir quais os sistemas que serão utilizados.

4.5 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA apresentará a nota fiscal/fatura e manterá regularidade fiscal, social e trabalhista exigível, cuja verificação poderá ser realizada por meios eletrônicos oficiais, sem prejuízo do pagamento de parcelas incontroversas regularmente executadas.

4.6 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país (R\$).

4.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.8 - A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e documentos correlatos serão encaminhados ao canal indicado pelo MUNICÍPIO na ordem de serviço ou pelo fiscal do contrato.

4.9 - Valores de multas e indenizações definitivamente constituídos, após regular processo, poderão ser compensados com créditos da CONTRATADA, observados os limites legais e a liberação das parcelas incontroversas.

4.10 - A aplicação e cobrança de multas observarão o devido processo administrativo, os prazos de defesa e recurso e os critérios dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.



4.11 - Junto com o envio dos documentos citados no item 4.6 relativos ao primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e tipo da operação, se houver), vinculado ao CNPJ da empresa, para depósitos referentes aos pagamentos.

4.12 - A existência de penalidade ou controvérsia não autoriza a retenção indiscriminada de pagamentos por serviços incontroversamente executados e aceitos, sem prejuízo da compensação de créditos líquidos e exigíveis da Administração.

4.13 - O equilíbrio econômico-financeiro poderá ser restabelecido nas hipóteses do art. 124, II, "d", e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e comprovação do evento e de seus impactos efetivos.

4.14 - Os preços serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, pela variação do IPCA/IBGE ou índice oficial que o substitua, nos termos do art. 25, § 7º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão decididos em prazo razoável, após a instrução necessária.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

5.1 - O contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026, pelo Termo de Referência, pela proposta vencedora e pelas demais normas aplicáveis.

5.2 - A alteração e a extinção do contrato somente ocorrerão nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos nos arts. 124 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o equilíbrio econômico-financeiro quando cabível.

5.3 - O Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data definida no instrumento, admitidas prorrogações sucessivas, mediante motivação, disponibilidade orçamentária e demonstração de vantajosidade, até o limite específico de 15 (quinze) anos aplicável à operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos dos arts. 105, 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - Do MUNICÍPIO

6.1.1 - Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

6.1.2 - Credenciar, para a utilização dos equipamentos onde encontra-se implantado os softwares, somente usuários devidamente capacitados de seu quadro de servidores ou técnicos comprovadamente qualificados cujas atividades serão acompanhados por um responsável;

6.1.3 - Permitir o acesso aos softwares somente à CONTRATADA e ao pessoal de seu quadro funcional que estejam treinados para sua operacionalização;



6.1.4 - Adotar as rotinas de segurança que estejam sob responsabilidade do MUNICÍPIO, inclusive gestão de usuários, senhas, perfis e dispositivos locais, sem prejuízo das obrigações de segurança, backup, disponibilidade e proteção de dados atribuídas à CONTRATADA.

6.1.5 - Utilizar os sistemas e os dados de acordo com as condições contratuais e a legislação aplicável, preservando direitos autorais e licenças. Os dados, cadastros, documentos e informações produzidos ou armazenados no âmbito do serviço pertencem ao MUNICÍPIO, sem prejuízo dos direitos de propriedade intelectual da CONTRATADA sobre o software.

6.1.6 - Comunicar à CONTRATADA alterações relevantes de infraestrutura local, usuários ou equipamentos que possam impactar a prestação, observadas as responsabilidades previstas no Termo de Referência.

6.1.7 Colocar à disposição da CONTRATADA todos os recursos, materiais e humanos necessários ao bom desempenho e execução dos serviços.

6.1.8 Compete à CONTRATANTE conferir os produtos finais gerados por meio dos softwares, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, no entanto, os erros ou imperfeições decorrentes de falhas atribuídas exclusivamente aos softwares ou aos serviços por ela prestados.

6.2 Da CONTRATADA

6.2.1 - Manter sigilo sobre informações não públicas a que tiver acesso em razão do contrato, ressalvadas as hipóteses de divulgação exigidas por lei ou autorizadas pelo MUNICÍPIO.

6.2.1.1 - É vedado à CONTRATADA contratar, durante a vigência do contrato, 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 gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2 - Realizar os serviços com equipe devidamente capacitada, admitida a utilização de terceiros exclusivamente nos limites de subcontratação autorizados pelo Edital e Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pelos serviços.

6.2.3- Manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, conforme horário de expediente dos órgãos do MUNICÍPIO.

6.2.4 - Fornecer e manter os sistemas conforme as características do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026.

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

6.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.



6.2.7 - Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

6.2.8 - Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, os quais correrão por conta exclusiva da CONTRATADA;

6.2.9 - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

6.2.10 - Cumprir os níveis e prazos de atendimento definidos no Termo de Referência, priorizando incidentes críticos que impeçam atividades essenciais, com registro e acompanhamento das solicitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DOS DADOS, DA CONTINUIDADE E DAS LIMITAÇÕES

7.1 - A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para assegurar confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, rastreabilidade e recuperação das informações, conforme o Termo de Referência, a LGPD e as boas práticas de segurança.

7.2 - A CONTRATADA responderá pela segurança, disponibilidade, backup, restauração e continuidade dos serviços dentro de sua esfera de responsabilidade, inclusive quando utilizar infraestrutura de nuvem de terceiros autorizados.

7.3 - Os dados do MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para finalidade diversa da execução contratual, compartilhados indevidamente ou retidos além do necessário, ressalvadas obrigações legais de conservação.

7.4 - Incidentes de segurança ou violação de dados pessoais deverão ser comunicados imediatamente ao MUNICÍPIO, com as informações necessárias à avaliação, contenção, resposta e cumprimento das obrigações legais.

7.5 - Ao término do contrato, ou quando solicitado em procedimento de transição, a CONTRATADA fornecerá exportação completa dos dados e documentos do MUNICÍPIO em formato aberto ou tecnicamente documentado e interoperável, inclusive metadados necessários à migração, sem criar barreira indevida de dependência tecnológica.

7.6 - Concluída a transferência e observados os prazos legais de retenção, a CONTRATADA deverá eliminar ou anonimizar as cópias remanescentes dos dados do MUNICÍPIO, mediante procedimento seguro e comprovação quando solicitada.

7.7 - Customizações ou desenvolvimentos fora do escopo originalmente contratado somente poderão ser executados mediante prévia formalização, definição de preço e enquadramento legal,



vedada cobrança unilateral por atividade necessária ao cumprimento das funcionalidades já contratadas.

7.8 - O MUNICÍPIO será responsável pela gestão de seus usuários, perfis e conteúdo inserido, enquanto a CONTRATADA responderá pelos defeitos, indisponibilidades, vulnerabilidades e falhas atribuíveis à solução ou à infraestrutura sob sua gestão.

7.9 - Treinamentos, migração, conversão e recuperação de dados previstos no Termo de Referência integram o objeto e não poderão ser excluídos ou cobrados novamente, salvo serviços adicionais formalmente contratados.

7.10 - As limitações de responsabilidade somente produzirão efeitos quando compatíveis com a Lei nº 14.133/2021, a LGPD e o Termo de Referência, não afastando a responsabilidade por dolo, culpa, falha de segurança, descumprimento contratual ou danos diretamente decorrentes da execução.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo MUNICÍPIO, ou respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do ato de designação juntado aos autos.

8.1.1 Em caso de ausência ou impedimento de um dos fiscais, por qualquer motivo, a Secretaria de Administração e Planejamento ou órgão equivalente nos demais órgãos contratantes, indicará outro servidor para realizar a fiscalização, de forma interina e até o retorno do titular, e comunicará a CONTRATADA sobre a alteração havida.

8.2 - O pagamento é vinculado ao exercício desta fiscalização pelo CONTRATANTE, mediante atestado de recebimento dos serviços, representado pela aposição da assinatura no documento fiscal encaminhado pela CONTRATADA, por pelo menos um dos fiscais designados neste contrato, ou por outro servidor regularmente indicado pela Secretaria de Administração e Planejamento ou órgão equivalente nos demais órgãos contratantes, conforme item 8.1.1.

8.3 - Resguardada a disposição das subcláusulas precedentes, a fiscalização representará a CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) agir e decidir em nome da CONTRATANTE, inclusive para rejeitar o objeto contratual que estiver em desacordo com as especificações exigidas;
- b) assinar os documentos fiscais correspondentes aos serviços prestados e encaminhá-los à Secretaria da Fazenda para liquidação e pagamento, após constatar o fiel cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações contratuais;
- c) exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas, emitindo as notificações que se fizerem necessárias;



- d) suspender o pagamento de notas fiscais no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições contratuais;
- e) solicitar a aplicação, nos termos contratuais, de multa(s) e/ou de outras penalidades à CONTRATADA;
- f) instruir o processo com o(s) recurso(s) interposto(s) pela CONTRATADA, no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s) e/ou de outras penalidades, quando essa discordar da CONTRATANTE;
- g) encaminhar, se necessário, ao Setor competente as solicitações de adendo contratual, devidamente motivados e comprovados.
- h) controlar os prazos de vigência dos contratos, comunicando à Secretaria da Administração, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a proximidade de término da vigência do contrato.

8.3- A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - O licitante ou contratado será responsabilizado pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e poderá sofrer, conforme a gravidade e o devido processo, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos dos arts. 156 a 163 e do Edital.

- a) advertência, exclusivamente para a inexecução parcial que não justifique sanção mais grave;
- b) multa, nos percentuais e critérios estabelecidos no Edital e neste Contrato, respeitado o intervalo legal de 0,5% a 30%;
- c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, nas hipóteses legais;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021;
- e) as sanções poderão ser cumuladas com multa quando cabível e não afastam a reparação integral dos danos causados.

9.2 - Multas e indenizações definitivamente constituídas poderão ser descontadas de créditos da CONTRATADA ou cobradas pelos meios legais, observados o art. 156, § 8º, e o devido processo.



9.3 - Das sanções de advertência, multa e impedimento caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis; da declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na forma dos arts. 166 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 - A autoridade competente observará os prazos, procedimentos, competências e efeito suspensivo previstos nos arts. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 - A inexecução total ou parcial poderá ensejar a extinção do contrato, sem prejuízo das sanções e indenizações cabíveis, nas hipóteses e procedimentos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação formal nos autos e observância do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.

10.1.1 - A extinção poderá decorrer de descumprimento contratual, atraso, paralisação injustificada, perda das condições de habilitação relevante à execução, razões de interesse público ou demais hipóteses legais.

10.1.2 - Quando a extinção decorrer de culpa da CONTRATADA, poderão ser aplicadas as consequências previstas em lei e neste instrumento, assegurado o devido processo.

10.1.3 - Quando a extinção decorrer de razões de interesse público ou de hipótese não imputável à CONTRATADA, serão observados os direitos previstos na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto às parcelas executadas e demais efeitos legalmente devidos.

10.1.4 - A extinção deverá ser formalizada e motivada, com apuração dos créditos, débitos, indenizações e medidas necessárias à continuidade do serviço público.

10.1.5 - Em qualquer hipótese, a CONTRATADA deverá cooperar com a transição, disponibilizar os dados e documentos do MUNICÍPIO e evitar descontinuidade indevida dos serviços.

10.2 - A extinção por conveniência e oportunidade ou interesse público dependerá de decisão motivada da autoridade competente e observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

12.1 - É vedada a cessão ou transferência total do contrato. A subcontratação parcial somente será admitida nos limites expressamente previstos no Edital e no Termo de Referência, mediante as autorizações cabíveis, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente contrato ou de sua execução, as partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Soledade, Rio Grande do Sul.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em três vias de igual teor.

Mormaço - RS, ____ de _____ de 2026.

Responsável pelo Órgão

Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

CPF: CPF: