



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE RAUL SOARES-MG

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Procedimento de licitação na modalidade pregão para atendimento de objeto conforme especificação sumária do Anexo I [CEE 01](#) (cláusula de condição específica do edital CEE 01), observado o detalhamento do objeto constante do termo de referência, anexo a este edital.

1.2. DADOS DE AUTUAÇÃO DO PROCESSO

1.2.1. Número do processo administrativo: Anexo I – CEE 1.2.

1.2.2. Data autuação processo administrativo: Anexo I – CEE 1.2

1.2.3. Tipo de procedimento: Pregão eletrônico nos termos do art. 28, I c/c art./ 29, *caput* e art. 17, todos da Lei 14133/2021 e Decreto Municipal nº 921/23.

1.2.4. Número do tipo de procedimento: Anexo I – CEE 1.2

1.3. PADRONIZAÇÃO DO EDITAL

1.3.1. Em conformidade com o permissivo do inciso IV do *caput* do art. 19 e §1º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021 é adotada minuta padronizada de edital, previamente aprovada pelos órgãos de controle e jurídico do Raul Soares.

1.3.2. Dado o enquadramento do objeto no conceito inserto no inciso XIII do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, são estabelecidas no edital as normas padronizadas de caráter uniforme e geral aplicáveis ao certame e no Anexo I as especificidades do processo da licitação e do objeto – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL (CEE).

1.4. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

1.4.1. O objeto deste certame possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Anexo II do edital, se enquadrando no conceito legal de bens e serviços comuns conforme inciso XIII do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.5. NORMAS APLICÁVEIS

1.5.1. Lei nº 14.133/2021

1.5.2. Normas regulamentadoras da lei nº 14.133/2021 expedidas pelo Município disponíveis em: <https://www.raulsoares.mg.gov.br/legislacao/tipo/decretos/3>

1.5.3. Normas específicas aplicáveis ao objeto do certame constantes do Anexo II.

1.6. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

1.6.1. A motivação de atos expedidos e a fundamentação de decisões prolatadas no âmbito do processo administrativo a que se vincula o presente ato convocatório, deverão observar:

1.6.1.1. O princípio do formalismo moderado;

1.6.1.2. Os princípios insertos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

1.6.1.3. As disposições constantes do decreto-lei nº 4.657/1942;

1.7. DISPONIBILIZAÇÃO EDITAL

1.7.1. O edital e seus anexos se encontram disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.raulsoares.mg.gov.br ;

1.7.2. Os pedidos de esclarecimentos e informações e as impugnações e recursos deverão ser formalizadas conforme Anexo I - CEE 03.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

1.8. INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES DO PROCESSO

1.8.1. Eventuais comunicações e/ou intimações referentes ao andamento do presente instrumento convocatório serão formalizadas aos licitantes e demais interessados através de publicação no Diário Oficial do Município disponível no endereço www.raulsoares.mg.gov.br;

1.9. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

1.9.1. A licitação será realizada em meio eletrônico, observadas as condições de segurança, criptografia e autenticação em plataforma eletrônica indicada no Anexo I CEE 04.

1.9.2. A sessão pública será aberta na data e horário indicados no Anexo I - CEE 05.

1.9.3. 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 sentido contrário.

1.9.4. A referência temporal será o horário oficial de Brasília/DF.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1. Respeitadas as condições normativas próprias e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação o interessado que promova o credenciamento na forma do item 04 deste edital, atenda aos requisitos de habilitação e qualificação constantes do edital e, ainda, de forma complementar, atenda às seguintes condições:

2.1.1.1. Seja pessoa jurídica legalmente estabelecida no País e possua objeto constante de contrato social ou ato constitutivo equivalente compatível com o objeto da licitação;

2.1.1.2. Consórcio, desde que previsto no Anexo I – CEE 2.1.1.2.

2.1.1.3. Empresa estrangeira, desde que apresente decreto de autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por Tradutor Público e Intérprete Comercial, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2. VEDAÇÕES

2.2.1. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante enquadrado em qualquer das seguintes hipóteses:

2.2.1.1. Que esteja impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.2. Que esteja impedido de licitar ou contratar com os Municípios consorciados e/ou com o Município, nos termos do art. 87, *caput*, inciso III da Lei nº 8666/93 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.3. Que tenha sido declarado inidôneo, nos termos do art. 87, *caput*, inciso IV da Lei nº 8666/93 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.4. Que esteja impedido de licitar e contratar ou declarados inidôneos, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 pelo período correspondente ao cumprimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

penalidade ou de reabilitação devidamente comprovada nos termos do art. 163 da citada lei nº 14.133/2021.

2.2.1.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.6. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992 pelo período correspondente ao cumprimento da penalidade;

2.2.1.7. Com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se houver decisão judicial específica autorizando sua participação neste certame, e se comprovada a capacidade econômica de arcar com o cumprimento do objeto contratual.

2.2.1.8. Submisso a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

2.2.1.9. Em que o ramo de atividade não seja pertinente ou compatível com o objeto desta licitação.

2.2.1.10. Nas hipóteses de vedação constantes do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.2.1.12. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.2.2. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma proposta.

2.2.3. As vedações de que tratam os itens 2.2.1.1 a 2.2.1.6 serão também aplicadas 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.

2.2.4. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.3. PARTICIPAÇÃO DIFERENCIADA DE ME'S E EPP'S

2.3.1. A participação do presente certame em relação as ME's e EPP's ocorrerá de forma diferenciada conforme respectiva indicação:

2.3.1.1. No Anexo I CEE 07 em relação ao desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional (art. 47 da LC 123/06) se indicado no referido item;

2.3.1.2. No Anexo I CEE 08 em relação a participação ampla ou restrita de ME's e EPP's desde que previsto no referido item e na proporção/parcela ali indicada.

2.3.1.3. No Anexo I CEE 09 quanto à obrigação de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno se indicado no referido item.

2.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.4.1. A participação na presente licitação implica:

2.4.1.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

2.4.1.2. Autorização de tratamento de dados constantes das propostas apresentadas e dos documentos de habilitação e qualificação da empresa participante, inclusive os



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

eventuais tratamentos de dados pessoais na forma do art. 7º, caput, inciso I da lei nº13.709/2018 mediante divulgação em sítio eletrônico de transparência para fins de divulgação de informações e documentos oriundos do processo de licitação instaurado e desenvolvido.

3. ENTE PÚBLICO GERENCIADOR DO CERTAME

3.1. O Ente Público responsável pelo planejamento e execução do certame é o é o município de Raul Soares - MG.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do pregão regulado por este ato convocatório deverão dispor de chave de identificação ou “login” e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da plataforma eletrônica indicada no Anexo I CEE 04

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao município de Raul Soares, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao procedimento de pregão na forma eletrônica.

4.5. A participação se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. É de responsabilidade do licitante cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas/plataforma indicada no Anexo I CEE 04 e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente no sistema eletrônico referido no Anexo I CEE 04, quando se encerrará a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante deverá apresentar a proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos e/ou informações:

5.2.1. Valor unitário e total do item (sendo consideradas até 02 casas decimais após a vírgula, salvo se o Anexo II indicar número maior);

5.2.2. Marca dos produtos ofertados e respectivo modelo, quando cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

5.2.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo II, indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

5.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da licitação.

5.3.1. Se não constar o prazo de validade, entende-se pela opção do prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

5.4. A proposta final deverá manter inalteradas as características, bem como a marca e modelo indicados no item 5.2.

5.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Anexo II Termo de Referência.

5.5.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.6. No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha participação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior.
- b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do *caput* do art. 68, da Lei nº14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- c) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º, e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 15 da lei nº 14.133/2021.
- f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) Declaro que cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso.
- h) Declaro que assumo o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pelo município de Raul Soares.
- i) Declaro que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, se for o caso, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

incorrendo nas sanções legais em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

j) Autorizo o tratamento de dados constantes das propostas apresentadas e dos documentos de habilitação e qualificação da empresa participante, inclusive os eventuais tratamentos de dados pessoais na forma do art. 7º, *caput*, inciso I da lei nº 13.709/2018 desde que seja efetivado mediante divulgação em sítio eletrônico de transparência para fins de reprodução, na íntegra, de todo o processo de licitação instaurado e desenvolvido.

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

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

5.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. As declarações mencionadas no item 5.6, e nos itens 5.7 e 5.8 conforme o caso, são condicionantes para a participação do certame.

5.10. Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções de caráter penal.

5.11. Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

5.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

5.13. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14. Não será admitida a subcontratação, salvo nos casos em que houver serviço agregado ao fornecimento do bem, limitados ao serviço, desde que previsto no Anexo I – CEE 11 e, ainda, na hipótese do Anexo I CEE 09.

5.15. Os licitantes deverão consignar o valor da proposta, conforme indicado no Anexo I CEE 10, já consideradas inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.16. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

5.17. É de inteira responsabilidade do licitante obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos de qualquer natureza relativos ao objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

5.17.1. 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.

5.17.2. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.18. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.19. A fase de habilitação poderá anteceder as fases de apresentação de propostas, lances caso indicado no Anexo I CEE 12.

5.19.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item 5.1, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ou retorno econômico.

5.20. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.21. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante (na hipótese de inversão fases – item 5.18), o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

5.22.1. 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 pelo Município ou de sua desconexão.

5.22.2. 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

5.22.3. O licitante deverá comunicar imediatamente qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 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 no Anexo I CEE 04 e CEE 05.
- 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. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.
- 6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor respectivo constante do Anexo II Termo de Referência.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. 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 observar o Anexo I CEE 13.
- 6.13. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.14. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado indicado no Anexo I CEE 14.
- 6.15. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois)** minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.18. 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.
- 6.19. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 6.20. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.21. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.22. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez)** minutos sendo que após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **02 (dois)** minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.23. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **02 (dois)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.24. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.25. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **02 (dois)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.26. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.27. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.28. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.27, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.29. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois)** minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.30. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.31. 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.
- 6.32. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.33. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 6.34. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.35. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.36. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.37. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.38. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a **30 (trinta)** minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **01 (uma)** horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.39. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.40. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial.
- 6.40.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.41. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.42. 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 **02 (dois)** minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.43. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.44. 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.
- 6.45. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.46. 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:
- 6.46.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.46.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 6.46.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.46.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.47. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.47.1. Em sequência, empresas estabelecidas no estado de Minas Gerais;
- 6.47.2. Em sequência empresas brasileiras;
- 6.47.3. Em sequência empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.47.4. E, por fim, em sequência empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.48. 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 agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.49. 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.
- 6.50. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.51. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 6.52. O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (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.
- 6.53. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.54. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. NEGOCIAÇÃO

- 7.1. Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto, se for o caso, o agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando a que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Encerrada a fase de negociação, o agente de contratação procederá a consulta com a finalidade de verificar se o licitante classificado em primeiro lugar não incorre em



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

nenhuma das hipóteses de vedação de participação do certame, conforme redação do item 2.2, especialmente quanto a realização de consulta consolidada do licitante pessoa jurídica disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU quanto licitantes inidôneos (TCU); condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNJ); empresas inidôneas e suspensas (CEIS - CGU) e empresa punidas (CNEP- GCU) através do endereço eletrônico/URL: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

8.1.1. Na hipótese de a consulta indicar a existência de fato impeditivo à participação do certame, o licitante será convocado para manifestação pelo prazo mínimo de **30 (trinta)** minutos, e caso não seja apresentada justificativa que permita afastar o impedimento, o licitante será declarado desclassificado por falta de condição de requisito objetivo à participação.

8.2. Atendidas as condições de participação, na forma dos itens precedentes, o licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo agente de contratação de, no mínimo **02 (duas) horas**, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, por meio eletrônico no endereço constante do Anexo I CEE 04.

8.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

8.4. O agente de contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal e terceirizados do município de Raul Soares - MG], para orientar sua decisão.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie expressamente à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.7. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, será desclassificada aquela que:

8.7.1. Não atenda às exigências do ato convocatório da licitação, incluídas as especificações contidas no Anexo II – Termo de Referência, desde que insanável.

8.7.2. Apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – CEE 15.

8.7.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade, observados os critérios indicados no Anexo I – CEE 16.

8.8. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

8.9. O Município concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

8.10. O agente de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração;

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, o agente de contratação poderá adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.11.1. Questionamentos junto ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

8.11.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

8.11.3. Verificação de outros contratos que o licitante mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada.

8.11.4. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes.

8.11.5. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante.

8.11.6. Estudos setoriais.

8.11.7. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para o fornecimento.

8.11.8. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.12. Será considerada inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

8.13. Caso o Anexo II - Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.13.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Anexo II – Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.13.4. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

8.13.4.1. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Anexo II - Termo de Referência.

8.14. Será vencedor o licitante que atender a íntegra do Edital e ofertar o menor preço ou o maior desconto ou retorno econômico, considerando o critério de julgamento previsto no Anexo I – CEE 15.

8.15. A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Após o aceite definitivo da proposta vencedora, no prazo mínimo de **01 (um)** hora definido pelo agente de contratação, o licitante será convocado a encaminhar eletronicamente, por meio do sistema em que foi realizada a disputa, os documentos de habilitação abaixo discriminados.

9.2. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

9.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

9.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

9.4.1. A comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto se dará mediante apresentação da documentação constante do Anexo I CEE 17, se indicado.

9.5. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.7. Demais documentos constantes do Anexo I CEE 18.

9.8. A entrega da documentação física original ou autenticada fica dispensada, podendo ser solicitada a qualquer momento em prazo estabelecido pelo agente de contratação, observada a sua guarda pelo agente de contratação pelo prazo de 10 (dez) anos.

9.9. A documentação física original ou autenticada, quando solicitada deverá ser encaminhada ao endereço indicado no Anexo I – CEE 19.

9.10. Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos, exceto item 9.2 e subitens, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

9.11. Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

9.12. Caso a data do julgamento da habilitação não coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao agente de contratação verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de no mínimo **02 (duas)** horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.13. Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o agente de contratação procederá ao que segue:

9.13.1. Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, o agente de contratação considerará o licitante inabilitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

9.13.2. No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

9.14. Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar, quando for o caso, o contrato no prazo fixado pelo Município, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

10. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

10.1.1. Os esclarecimentos quanto ao edital poderão ser solicitados ao agente de contratação em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da licitação, conforme informado no Anexo I – CEE 20.

10.1.2. 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 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.1.2.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao agente de contratação nos endereços indicados no Anexo I – CEE 21.

10.1.2.2. O licitante que apresentar impugnação deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao agente de contratação, que responderá e submeterá à aprovação da autoridade competente.

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

10.1.2.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando da resposta resultar alteração que interfira na elaboração da proposta.

10.1.3. Decairá do direito de impugnação ao Edital ou de solicitar esclarecimento o licitante ou interessado que não se manifestar no prazo e forma estabelecidos nos itens 10.1 e 10.2.

10.1.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na forma do item 1.8 deste edital no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

10.2. RECURSOS

10.2.1. 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 14.133/2021 e, de forma complementar, o regulamento expedido pelo município de Raul Soares disponível no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

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

10.2.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

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

10.2.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.2.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico/plataforma responsável pela realização do certame.

10.2.6. 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.

10.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2.8. 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, na forma do item 1.8 do edital, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.2.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicado no Anexo I – CEE 22.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

11.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.3. Os atos de adjudicação e homologação observarão a forma e procedimento estabelecidos nos regulamentos expedidos pelo Município de Raul Soares, disponíveis no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

12. CONTRATO

12.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis contados a partir da convocação para assinatura do contrato junto ao órgão gerenciador, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de não atendimento da demanda.

12.1.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por justo motivo, a critério do Município de Raul Soares, mediante solicitação fundamentada do interessado.

12.2. A assinatura do contrato será realizada, preferencialmente, de forma eletrônica, nos termos da lei nº 14.630/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

12.3. O prazo de vigência do contrato será de acordo com o estabelecido no Anexo I – CEE 23.

12.4. O início da vigência do contrato será de acordo com o estabelecido no Anexo I – CEE 24.

12.5. A formalização de contrato observará a minuta consta de Anexo do edital, as disposições constantes neste item 12 e, por fim, o regulamento expedido pelo Município de Raul Soares, disponível no endereço eletrônico/IURL indicado no item 1.5.2.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização e a gestão da execução do contrato competirão, respectivamente, ao fiscal e ao gestor de contrato indicados no Anexo II – Termo de Referência ou no termo de contrato a ser firmado.

13.2. A fiscalização e a gestão do contrato observarão o regulamento específico fiscalização e de gestão de contratos expedidos pelo Município de Raul Soares, disponível no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2 deste edital.

14. ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A atividade de recebimento é condição prévia e essencial ao pagamento da contraprestação pelo Município de Raul Soares do fornecimento do objeto, representando a confirmação de que o objeto do contrato foi efetivamente executado em conformidade com os requisitos qualitativos, quantitativos, bem como o preço, a forma e prazo estipulados.

14.2. O recebimento será realizado com obediência às regras previstas no Anexo II – Termo de Referência, observadas as seguintes diretrizes:

14.2.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia:

14.2.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal designado no contrato, mediante relatório, no prazo estipulado no contrato, contado da comunicação escrita da contratada, devendo o relatório indicar eventuais irregularidades que impeçam o pagamento total ou parcial da despesa, as cláusulas contratuais não observadas e o prazo para a contratada efetuar as devidas correções.

14.2.1.2. Definitivamente, a cargo do gestor de contrato designado por ato formal expedido pelo Município de Raul Soares, com base na verificação do trabalho realizado pela fiscalização, mediante emissão de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.2.2. Em se tratando de compras, locação de equipamentos e bens, serviços profissionais não enquadrados como de engenharia:

14.2.3. Provisoriamente, pelo fiscal designado no contrato, mediante relatório lançado no documento fiscal ou similar, que ateste a qualidade, especificação e quantidade do material, bem, serviço ou locação e sua aceitação, no prazo estipulado no contrato;

14.2.4. Definitivamente, a cargo do gestor de contrato designado por ato formal expedido pelo Município de Raul Soares, com base na verificação do trabalho realizado pela fiscalização.

14.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14.5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

14.6. O pagamento será realizado somente após a conclusão da fase de liquidação da despesa.

14.6.1. Na realização dos pagamentos deverão ser observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, os regulamentos expedidos pelo Município de Raul Soares referentes à fiscalização e gestão de contratos e ao recebimento provisório e definitivo, conforme endereço eletrônico indicado no item 1.5.2.

14.6.2. São documentos para fins de liquidação e pagamento:

14.6.2.1. Nota fiscal;

14.6.2.2. Fatura de locação;

14.6.2.3. Recibo de pagamento autônomo;

14.6.2.4. Nota de liquidação e pagamento;

14.6.3. Os processos de pagamento devem ser instruídos com os documentos que habilitem a correspondente liquidação e pagamento.

14.6.4. Competirá ao gestor de contratos promover junto a autoridade administrativa competente a formalização da liquidação do empenho para fins de pagamento, devendo apurar:

14.6.4.1. A origem e o objeto do que se deve pagar;

14.6.4.2. A importância exata a pagar;

14.6.4.3. A quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

14.6.4.4. A comprovação da regular prestação do objeto contratado.

15. REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O reajustamento do contrato ocorrerá a cada período de 12 (doze) meses, adotando por referência a data de formalização da proposta.

15.2. O reajustamento adotará o índice indicado no Anexo I – CEE 25, acumulado no período indicado no item anterior.

15.3. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o caso, observará a matriz de riscos indicada no item 16.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1. O contrato poderá identificar os riscos contratuais previstos e presumíveis e prever matriz de alocação de riscos, alocando-os entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo Município de Raul Soares ou pelo contratado ou daqueles a serem compartilhados.

16.2. A alocação de riscos de que trata o item precedente considerará, em compatibilidade com as obrigações e os encargos atribuídos às partes no contrato, a natureza do risco, o beneficiário das prestações a que se vincula e a capacidade de cada parte para melhor gerenciá-lo.

16.3. Os riscos que tenham cobertura oferecida por seguradoras serão preferencialmente transferidos ao contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

16.4. A alocação dos riscos contratuais será quantificada para fins de projeção dos reflexos de seus custos no valor estimado da contratação.

16.5. A matriz de alocação de riscos definirá o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em relação a eventos supervenientes e deverá ser observada na solução de eventuais pleitos das partes.

16.6. Sempre que atendidas as condições do contrato e da matriz de alocação de riscos, será considerado mantido o equilíbrio econômico-financeiro, renunciando as partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, exceto no que se refere:

16.6.1. Às alterações unilaterais determinadas pela Administração.

16.6.2. Ao aumento ou à redução, por legislação superveniente, dos tributos diretamente pagos pelo contratado em decorrência do contrato.

16.7. São aplicáveis a alocação de riscos as normas e regulamentos expedidos pelo [MUNICÍPIO] disponíveis no endereço eletrônico/URL indicado no item 1.5.2.

17. GARANTIAS

17.1. A formalização de garantia observará o disposto nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, o regulamento expedido pelo Município de Raul Soares constante de endereço eletrônico/URL indicada no item 1.5.2.

17.2. A critério do Município de Raul Soares], poderá ser exigida garantia, mediante indicação no Anexo I – CEE 26.

17.3. Serão admitidas as seguintes modalidades de garantia:

17.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

17.3.2. Seguro-garantia;

17.3.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

17.4. A garantia observará os seguintes percentuais calculados sobre o valor do contrato:

17.4.1. Até 5% (cinco por cento) nas contratações de obras, serviços e fornecimentos;

17.4.2. Até 10% (dez por cento) nas contratações em que exista justificativa decorrente de complexidade técnica e dos riscos envolvidos conforme indicação constante da matriz de riscos;

17.4.3. Até 30% (trinta por cento) nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, mediante seguro-garantia com cláusula de execução e conclusão do objeto do contrato pela seguradora em caso de inadimplemento do contratado.

17.5. O Município de Raul Soares poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

17.5.1. O valor da garantia oferecida corresponderá, em regra, à integralidade do valor previsto como pagamento antecipado na hipótese do item 17.4.

17.6. O valor da garantia poderá ser reduzido com base na matriz de riscos do contrato.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

18.1. Nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:

18.1.2.1. Incurrir na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município de Raul Soares, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.2.2. Incurrir na inexecução total do contrato;

18.1.2.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.2.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.2.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.3. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:

18.1.3.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.3.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.3.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.3.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013¹;

18.1.3.6. Nas infrações administrativas indicadas no subitem 18.1.2 e subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

¹ Lei nº 12.846/2013:

[...]

Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

§ 1º Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

§ 3º Considera-se agente público estrangeiro, para os fins desta Lei, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

18.1.4. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a licitação, do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.4.1. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 18.1.4, será aplicável a penalidade de multa:

18.1.4.1.1. Igual ou superior a 0,5% (meio por cento) e igual ou inferior a 15% (quinze por cento) para as seguintes infrações administrativas:

18.1.4.1.1.1. 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;

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

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

18.1.4.1.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.4.1.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.4.1.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

18.1.4.1.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.4.1.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4.1.2. Superior a 15% (quinze por cento) e inferior ou igual a 30% (trinta por cento) para as seguintes infrações administrativas:

18.1.4.1.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.1.4.1.2.2. Fraudar a licitação.

18.1.4.1.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.4.1.2.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

18.1.4.1.2.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.4.1.2.3.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

18.1.4.1.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

18.1.4.1.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Raul Soares pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

18.3. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

18.4. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo Município de Raul Soares ao contratado, será promovida de forma cumulativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

18.4.1. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;

18.4.2. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao município de Raul Soares.

18.6. A dosimetria das sanções administrativas e o respectivo processo administrativo de apuração e eventual responsabilização mediante aplicação de sanção administrativa observará o regulamento próprio expedido constante de endereço eletrônico no sítio oficial do município de Raul Soares indicado no item 1.5.2.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do município de Raul Soares, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação e aos demais princípios indicados no item 1.6 deste edital.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município de Raul Soares não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente se iniciando ou encerrando os prazos em dias de expediente no município de Raul Soares.

19.5. Na contagem dos prazos, na hipótese de publicação do ato em mais de um meio, será considerado como parâmetro para a contagem de início do prazo a última publicação realizada.

19.6. É facultado ao agente de contratação ou a autoridade competente, em qualquer fase do processo, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.7. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para fornecimento de produtos, decorrentes desta

19.8. 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.

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

19.10. O agente de contratação, nos processos de licitação em que a modalidade seja o pregão, adotará a indicação/nomenclatura de "PREGOEIRO".

19.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e conforme Anexo I – CEE 22.

20. ANEXOS

20.1. Anexo I – Condições Específicas do Edital - CEE

20.2. Anexo II – Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 20.2.1. Anexo II-A – Estudo Técnico Preliminar
- 20.3. Anexo IV – Minuta de Contrato
- 20.4. Anexo V – PROPOSTA (MODELO)
- 20.5. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO

Raul Soares-MG, 03 de julho de 2025.

José Luiz Rodrigues
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES
Estado de Minas Gerais

ANEXO I
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL (CEE)

Cláusula da Condição Específica do Edital (CEE)	Referência	Condição Específica do Edital
CEE 01	Descrição do objeto	Contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Tributária, Recursos Humanos e Gestão Educacional, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica para atendimento do objeto destinado ao Município de Raul Soares - MG, conforme especificações constantes no Termo de Referências
CEE 02	Dados de atuação do processo	Número do processo administrativo: 098/2025 Data autuação processo administrativo: 30/06/2025 Número do tipo de procedimento: 036/2025
CEE 03	Pedidos de esclarecimentos, informações, impugnações e recursos	Podem ser solicitados pelo Email: licitacao@raulsoares.mg.gov.br ou pela plataforma eletrônica de julgamento do pregão https://sistema.novobbmnet.com.br , ou ainda protocolado junto ao Setor de licitações, sito a Rua Dr. Gerardo Grossi, nº 201 – Centro – Raul Soares/MG
CEE 04	Plataforma eletrônica de realização do procedimento	URL da plataforma de disputa: https://sistema.novobbmnet.com.br/
CEE 05	Data e horário sessão pública	Data: 22/07/2025 Horário: 08:20
CEE 06	Empresas participando na forma de consórcio	Não será permitida participação de Consórcio:
CEE 07	Desenvolvimento econômico e social local e regional – art. 47 da LC 123/06	Não se aplica
CEE 08	Participação ampla e restrita – art. 48, I da LC 123/06	Não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

CEE 09	Subcontratação de ME's e EPP's – art. 48, II da LC 123/06	Não se aplica
CEE 10	Formato/descrição da proposta	Menor valor Global
CEE 11	Subcontratação	Não será admitida a subcontratação
CEE 12	Inversão fases – Habilitação precedendo apresentação de propostas e lances	Não será aplicada a inversão de fases
CEE 13	Intervalo mínimo de lance	Intervalo mínimo de valor: R\$100,00 (cem) reais
CEE 14	Modo de disputa	Aberto
CEE 15	Critérios de aceitabilidade de preços	Valor máximo conforme consta no Anexo II - Termo de Referência
CEE 16	Critérios de exequibilidade	A exequibilidade será apurada conforme consta no Anexo II – Termo de Referência
CEE 17	Qualificação Técnica	A comprovação de aptidão deverá ser efetivada mediante apresentação de documentação complementar na forma, descrição e quantidade indicados no Anexo II – Termo de Referência;
CEE 18	Qualificação econômico-financeira	A comprovação de qualificação econômica financeira deverá efetivada mediante apresentação dos seguintes documentos: 1.Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). 2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os incisos abaixo: 2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); 2.1.1. Caso a empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

		<i>apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por centos) do valor total estimado da contratação.</i> 2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. 2.4. 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). 2.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. 2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; 3. Mediante indicação no Anexo II – Termo de referência, poderá ser solicitada a comprovação de que empresa licitante possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
CEE 19	Documentação original ou autenticada	Caso seja necessário, a documentação original ou autenticada deverá ser encaminhada ao seguinte endereço, constando no envelope externo os seguintes dados: ENDEREÇO DE ENCAMINHAMENTO: Rua Dr. Gerardo Grossi, nº 201 – Centro – Raul Soares/MG – CEP 35.350-000 ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/PROPOSTA NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 034/2025 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE CNPJ OU DOCUMENTO EQUIVALENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

CEE 20	Esclarecimentos	As solicitações de esclarecimentos exclusivamente de forma eletrônica e deverão ser encaminhadas ao email: licitacao@raulsoares.mg.gov.br ou na plataforma eletrônica https://sistema.novobbmnet.com.br/ [EMAIL DESTINATÁRIO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS]
CEE 21	Impugnações	As impugnações ao edital deverão ser encaminhadas da seguinte forma: Plataforma Eletrônica: https://sistema.novobbmnet.com.br/ , ou através do e-mail: licitacao@raulsoares.mg.gov.br A impugnação eletrônica deverá conter assinatura que possa identificar o signatário, observado o disposto na Lei nº 14.630/2020. Presencial mediante protocolo no endereço e horário: Rua Dr. Gerardo Grossi, nº 201 – Centro – Raul Soares/MG
CEE 22	Vista dos autos	A vista dos autos será eletrônica, mediante baixa/download dos arquivos no endereço eletrônico/URL: https://sistema.novobbmnet.com.br/
CEE 23	Prazo de Vigência do Contrato	A vigência do contrato será de 12 (doze) meses. Poderá/ não poderá ser promovida a prorrogação da vigência da ata
CEE 24	Início vigência do contrato	O contrato vigorará a partir da data de sua publicação.
CEE 25	Índice de reajustamento	Será adotado o índice de reajuste de preço INPC
CEE 26	Garantia	Não será exigida garantia



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

ANEXO II - A

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de **Sistemas de Gestão Tributária, Recursos Humanos e Gestão Educacional**, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica para atendimento do objeto destinado ao Município de Raul Soares - MG, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, conforme descrição em Anexo.

1.2. Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Raul Soares - MG iniciar a implantação de todos os sistemas ora licitados de uma só vez, solicitando-os à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

1.3. O presente Termo de Referência tem como objetivo identificar o objeto, com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima citado visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Raul Soares - MG ao que tange às atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno.

2.2. Na aplicação deste Termo, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade e da economicidade.

2.3. Destaca-se que o contrato vigente inerente ao objeto em questão está chegando ao fim. Portanto, se faz necessário a abertura de um novo processo licitatório o qual originará um novo contrato. Enfatiza-se que processo licitatório é um processo administrativo, isonômico, na qual a administração seleciona a proposta mais vantajosa, menos onerosa e com melhor qualidade possível, para a contratação de uma obra, de um serviço, da compra de um produto, locação ou alienação, sendo que a licitação não poderá acontecer de forma sigilosa, sempre deverá ser pública, respeitando o direito da publicidade, acessível a qualquer cidadão.

2.4. Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

2.5. Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

3- ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1. Atendendo a legislação pertinente, procedeu-se à consulta de mercado para verificação dos preços estimativa de custos, tendo como valor médio:

ITEM	SISTEMAS/SERVIÇOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES/MG	QNT.	UNID	Valor de Serviço de Implantação, Conversão e Treinamento. (parcela única)	Valor Mensal	Valor Global (Implantação + Mensal (12 meses)
01	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	12	Mês	R\$	R\$	R\$
02	Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias.	12	Mês	R\$	R\$	R\$
03	ISS Bancário	12	Mês	R\$	R\$	R\$
04	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Mês	R\$	R\$	R\$
05	Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	12	Mês	R\$	R\$	R\$
06	Sistema de Gestão Educacional	12	Mês	R\$	R\$	R\$
TOTAL PM XXXXXXXXXX – MG				R\$		

3.2. A critério da Administração, os módulos poderão ser contratados de forma individual.

4- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.1.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar;

4.1.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.1.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.1.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

4.1.5. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

4.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

4.2.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

4.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

4.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

4.2.4. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

4.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

4.3.1. Transacional

4.3.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

4.3.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")

4.3.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

4.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

4.3.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

4.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.3.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

4.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

4.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.3.3. Documentação 'On-line'

4.3.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

4.3.4. Interface Gráfica

4.3.4.1. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

4.4. DOCUMENTAÇÃO

4.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

4.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

4.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

4.5. LEVANTAMENTO DE DADOS, CONVERSÃO, ADAPTAÇÃO E TESTES

4.5.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os responsáveis pela TI, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

4.5.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

4.5.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na contratante. A contratante deverá fornecer os backups íntegros e descriptografados com os respectivos layouts e ou dicionário de dados do banco.

4.5.4. Os testes serão realizados em conjunto, pela equipe da Contratada e Contratante, visando validar as informações migradas e as funcionalidades do software proposto.

4.6. METODOLOGIA

4.6.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

4.6.1.1. Apresentar a metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas recursos e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

4.6.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

4.6.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

4.7. TREINAMENTO

4.7.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso do módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc.

4.7.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

4.7.3. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

4.7.4. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

4.7.5. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.7.6. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto e aprovado pela CONTRATADA E CONTRATANTE;

4.7.7. As turmas admissíveis por curso serão:

Segunda a sexta

Matutino (8:00h às 11:00h)

Vespertino (12:30h às 16:30)

Integral (8:00h às 11:00h e 12:30h às 16:30)

4.7.8. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

4.7.9. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

4.7.10. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

4.7.11. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

4.7.12. As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

4.7.13. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

4.7.14. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

4.7.15. Possuir uma carga horária mínima por sistema licitado, que será definido em conjunto pela contratada e contratante;

4.7.16. Quando se referir a treinamento de servidores, as turmas não ultrapassarão 12 (doze) servidores;

4.7.17. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.7.18. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

4.8. SUPORTE TÉCNICO

4.8.1. Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, as partes se comprometem conforme discriminação a seguir:

a) O CONTRATANTE:

a.1). Os usuários poderão consultar a CONTRATADA sempre que houver necessidade.

a.2). Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

a.3). Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

a.4). Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, invasão de hackers, ataques de ransomware, problemas de hardware ou operação indevida.

a.5). Disponibilizar um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugerido pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).

a.6). Disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema licenciado, disponibilidade de internet (banda contratada), ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, licenças (analisar qual o volume de processamento permitido para as licenças eventualmente utilizadas, em especial do sistema gerenciador de banco de dados) dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes.

a.7). Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.

a.8). Manter a infraestrutura necessária – internet, rede, especificações mínimas do servidor (memória, núcleos, armazenamento, sistema operacional, etc.);

a.9). Definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

b) A CONTRATADA:

b.1). Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software.

b.2). Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

b.3). Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.

b.4). Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.

b.5). Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

b.6). Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, conexão on-line, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

4.8.1.2. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

4.8.1.3. Fica a CONTRATADA exonerada de qualquer responsabilidade, em razão de resultados produzidos pelo SISTEMA, decorrente da afetação do programa e/ou sistemas, a partir algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como "VÍRUS", por falha de operação ou indevida operação por pessoas não autorizadas, bem como pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais tomadas com base nas informações fornecidas pelo sistema.

4.8.1.4. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento.

4.8.1.5. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC é o **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle**, desta forma o software que deve ser utilizado pelos Poder Executivo e Legislativo, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.)

4.8.1.6. O sistema deverá manter a disponibilização de dados em tempo real no período "D + 1", ou seja, o dia do lançamento mais o dia seguinte.

4.8.1.7. O fato de a Prefeitura e a Câmara Municipal utilizarem o mesmo sistema, não significa que a prefeitura terá poder sobre o gerenciamento das contas do poder legislativo e vice-versa. **O sistema deverá obrigatoriamente prever perfis de acesso**, com regras rígidas de controle, em que cada unidade gestora só consiga fazer alterações nas informações de sua responsabilidade.

4.8.1.8. Caso o CONTRATANTE venha a desenvolver um novo módulo ou produto que caracterize cópia, no todo ou em parte, dos sistemas objeto deste contrato, quer seja do dicionário de dados, quer seja do programa, será considerado como parte integrante do SISTEMA, tornando-se de propriedade da CONTRATADA e ficando, portanto, o seu uso condicionado a estas cláusulas contratuais.

c) SUPORTE/ MANUTENÇÃO REQUERIDOS

c.1). As solicitações de atendimento por parte do Município deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

c.2). Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segunda à sexta feira.

c.3). No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

c.4). O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

c.5). A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

c.6). Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

c.7). Deverá ser garantida a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões.

c.8). O serviço de manutenção deverá compreender a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, condições para eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

c.9). A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, serão assumidas como exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

4.9. MANUTENÇÃO:

4.9.1. Durante o prazo de vigência do contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

4.10. DAS DEFINIÇÕES

Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento.
- b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.
- c) **SUPORTE TÉCNICO:** assistência de um profissional técnico devidamente credenciado pela CONTRATADA através de algum canal de mídia designado (telefone, conexão remota, e-mail ou outra tecnologia) ao CONTRATANTE, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial.
- d) **MANUTENÇÃO:** adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição da cópia que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida.
- e) **ATUALIZAÇÃO:** manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo CONTRATANTE eventualmente solicitadas.
- f) **CUSTOMIZAÇÃO:** adaptação do sistema às peculiaridades do CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro. A “atualização” definida nesta cláusula (item “e”), inclui os serviços necessários ao atendimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE junto a Sindicatos e Associações, tais como Convenções Coletivas de Trabalho, etc.

Parágrafo segundo. Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a CONTRATADA a manter o “SISTEMA” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela CONTRATADA, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do CONTRATANTE sem ônus adicional.

Parágrafo terceiro. A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas no “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, doutrinadores e jurisprudência pátria. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

Parágrafo quarto. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

4.11. DA INSTALAÇÃO

4.11.1. Para fins do disposto na alínea “a”, da cláusula terceira deste contrato, compromete-se a CONTRATANTE em disponibilizar à CONTRATADA, sempre que por essa solicitada, os seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

equipamentos, que deverão atender às configurações apropriadas e necessária aos SOFTWARES ora contratados.

4.12. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

4.12.1. O sistema automatizará o controle e gestão fiscal da PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES - MG interligando os diversos setores envolvidos e disponibilizará informações para os Órgãos de controle externo e interno.

4.13. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

4.13.1. O objeto desta licitação contempla os softwares/módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos:

SISTEMAS DE SOFTWARES	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
02	Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias.
03	ISS Bancário
04	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica
05	Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão
06	Sistema de Gestão Educacional

4.14. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 8, 8.1 e Windows 10;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. **O sistema deverá obrigatoriamente prever perfis de acesso**, com regras rígidas de controle, em que cada **unidade gestora** só consiga fazer alterações nas informações de sua responsabilidade
7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
8. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
9. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
10. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
11. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
13. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf", ".txt" e ".xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
14. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
15. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
16. Possuir ajuda on-line (help);
- 4 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 5 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 6 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 7 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 8 Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- 9 Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 10 Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 11 Todos os sistemas devem ter condição de importar arquivos de texto;
- 12 Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados;
- 13 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 14 As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 15 O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;
- 16 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 17 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 18 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 19 Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- 20 Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- 21 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

01 - SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

MÓDULO I - RECURSOS HUMANOS

1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
2. Validar dígito verificador do número do CPF.
3. Validar dígito verificador do número do PIS.
4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
15. Possibilitar registro para o histórico de contagem de tempo e cálculo dos adicionais de tempo de serviço.
16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS ou instituto de previdência.
18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja certidões, RG, atestados, certificados, etc.
23. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
27. Permitir o cadastramento das empresas e suas respectivas linhas de ônibus.
28. Permitir cadastrar os funcionários que utilizam vale transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o benefício do vale transporte.
29. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
30. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
31. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
32. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
33. Emitir relatório de contrato de trabalho.
34. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
35. Emitir certidões de tempo de serviço.
36. Emitir relatório com a movimentação das licenças e afastamentos dos servidores, podendo emitir por funcionário ou por tipo de licença.
37. Emitir relatório com informações dos funcionários que utilizam vale transporte, contendo informação da linha, valor da tarifa e período de validade.
38. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s) e aniversariantes do mês.
39. Permitir a montagem e emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir a quem desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
40. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter recurso de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
41. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

MÓDULO II – MEDICINA DO TRABALHO

1. Controlar afastamentos ou licenças menores a 15 dias, mesmo que apresentados em períodos ininterruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
2. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
3. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
4. Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

MÓDULO III – FÉRIAS E RESCISÕES

1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

MÓDULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
4. Deve permitir a 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. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
17. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
18. Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
19. Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
20. Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
21. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- bruto de cada servidor.
22. Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco, deve permitir estipular valores para tolerância para comparação.
 23. Realizar o bloqueio das informações do cadastro de funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
 24. Realizar o bloqueio das informações da folha de pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na ficha financeira do servidor.
 25. Possibilitar o registro e cálculo de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
 26. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
 27. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
 28. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
 29. -Banco
 30. -Cargo
 31. -Regime
 32. -Secretarias
 33. -Divisões
 34. -Seções
 35. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
 36. -Base de valores;
 37. -Datas de Nascimento;
 38. -Datas de Demissão;
 39. -Nº dependentes;
 40. -Responsáveis para assinatura e
 41. -Valores Patronais de Previdência.
 42. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
 43. Emitir listagem do servidor/funcionário por proventos ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
 44. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
 45. Emissão de contracheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
 46. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
 47. Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
 48. Permitir a emissão de relatório com informações referente ao movimento do vale transporte.
 49. Permitir a emissão do RPA - Recibo de Pagamento dos Autônomos.
 50. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
 51. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
 52. Permitir a geração de arquivo de retorno e margem consignável para as empresas responsáveis pelo controle das consignações dos servidores.
 53. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
 54. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
 55. Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
 56. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição.
 57. Permitir a geração de arquivos para o CAGED.
 58. Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
 59. Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

Brasil.

60. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
61. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
62. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas Minas Gerais. (SICOM)
63. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
64. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
65. Emitir para a contabilidade, relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: valor provisionado por mês, valor pago no Mês, valor de pagamento com provisão reconhecida, Valor de pagamento sem provisão reconhecida, adiantamento concedido e saldo atual podendo o relatório ser emitido por funcionário, regime previdenciário, secretaria, centro de Custo. tipo de provisão e tipo de valor de provisão.
66. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
67. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real não sendo possível gerar arquivos desta base de simulação.

MÓDULO V – ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

MÓDULO VI – PONTO ELETRÔNICO

1. Montagem de Escalas
2. Cadastro de regras para apuração de horas.
3. Leitura de registro de relógios.
4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
5. Aplicação de tolerância na leitura de registro.
6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
7. Controle de presença de funcionários;
8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

MÓDULO VII – E-SOCIAL

1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.
2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
 7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
 8. Permitir a configuração dos equipamentos de proteção coletiva e individual, para a geração do evento S-1065.
 9. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
 10. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
 11. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de recursos humanos e folha de pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
 12. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
 13. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
 14. Permitir captar as informações do sistema de folha de pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
 15. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.
 16. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
 17. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.
 18. Deve capturar informações necessárias do Banco de dados da folha de pagamento para geração das informações.

MÓDULO VIII – PORTAL DO FUNCIONÁRIO

1. Permitir o acesso ao portal do servidor público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
2. O portal do servidor público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
3. O portal do servidor público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
4. O portal do servidor público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.
5. O portal do servidor público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.
6. O portal do servidor público deverá permitir consulta e emissão do contracheque, consulta e emissão do informe de rendimentos no layout da RFB – Receita Federal do Brasil, mediante identificação do login e senha, por servidor.
7. O portal do servidor público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
8. O portal do servidor público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
9. O portal do servidor público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do portal do servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.
10. O portal do servidor público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis.
 11. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Login e senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

MÓDULO IX - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FOLHA DE PAGAMENTO

1. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
2. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
3. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;
5. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;
6. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
7. Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
8. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
9. Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
10. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
11. Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;
12. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;
13. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
14. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
15. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

02- SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO

MÓDULO I - Itens de Configurações e Cadastros

1. Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.
2. Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.
3. Permitir agrupar mais de um imposto e taxas no lançamento.
4. Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.
5. Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.
6. Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

7. Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.
8. Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.
9. Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.
10. Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.
11. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.
12. Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
13. Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
14. Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
15. Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
16. Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitados pela prefeitura.
17. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
18. Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

MÓDULO II – CADASTRO IMOBILIÁRIO

- 1 Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2 Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.
- 3 Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 4 Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado
- 5 Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.
- 6 Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel
- 7 Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução
- 8 Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.
- 9 Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.
- 10 Permitir simulações dos lançamentos dos tributos
- 11 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas
- 12 Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório
- 13 Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas
- 14 Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual
- 15 Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração
- 16 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício
- 17 Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual
- 18 Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos
- 19 Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software
- 20 Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- 21 Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 22 Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal
- 23 Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração
- 24 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 25 Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão
- 26 Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 27 Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

MÓDULO III – CADASTRO ECONÔMICO

1. Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
2. Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.
3. Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio
4. Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação
5. Cadastro de responsável pela empresa.
6. Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116
7. Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério
8. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
9. Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos
10. Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.
11. Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças
12. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais
13. Informar o contador responsável pela empresa
14. Em casos de baixa cadastral, informar a data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.
15. Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.
16. Acompanhamento dos dados de importação do REGIN
17. Permitir o armazenamento de documentos como contrato social, documentação de sócios entre outros.
18. Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.
19. Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
20. Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;

MÓDULO IV – TAXAS

1. Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.
2. Permitir a baixa de pagamento das taxas.
3. Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.
4. Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente

MÓDULO V – ISS MENSAL

1. Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

2. Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.
3. Permitir informar o tomador dos serviços.
4. Permitir lançar o fiscal responsável
5. Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária)
6. Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais
7. Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.
8. Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê
9. Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.
10. Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.
11. Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.
12. Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS
13. Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os números de notas por bloco
14. Emitir livro de ISS informando o período desejado.
15. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

MÓDULO VI – FISCALIZAÇÃO

1. Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.
2. Exibir mensagens de alerta quando os contribuintes estiverem sob fiscalização.
3. Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais
4. Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.
5. Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.
6. Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.
7. Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.
8. Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes
9. Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todas os relatos, infrações cometidas, multas geradas
10. Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto
11. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo
12. Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.
13. Cadastro de Denúncias Fiscais.

MÓDULO VII – DÍVIDA ATIVA

1. Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria)
2. Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.
3. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

4. Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.
5. Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.
6. Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos
7. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa
8. Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento
9. Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela
10. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
11. No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.
12. Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.
13. Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.
14. Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.
15. Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal)
16. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação

MÓDULO VIII – EXECUÇÃO JUDICIAL

1. Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.
2. Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício etc.
3. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial
4. Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital
5. Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial
6. Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.
7. Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial
8. Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais

MÓDULO IX – PROTESTO CARTÓRIO

1. Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório
2. Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.
3. Geração do carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...
4. Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
5. Acompanhamento do protesto através dos dados de importação
6. Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

MÓDULO X – ITBI



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

1. Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.
2. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador
3. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.
4. Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.
5. Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.
6. Possibilitar informar se o contribuinte é isento de imposto.
7. Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.
8. Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.
9. Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.
10. Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.

MÓDULO XI – INEXIGIBILIDADE

1. Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.
2. Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.
3. Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.
4. Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.
5. Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

MÓDULO XII – ARRECADAÇÃO

1. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado
2. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos
3. Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor
4. Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra
5. Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF
6. Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
7. Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico
8. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados
9. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
10. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
11. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
12. Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.
13. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

14. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
15. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e consequentemente migrar para o sistema contábil.
16. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
17. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
18. Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.
19. Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.
20. Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.
21. Emissão do extrato do contribuinte.

MÓDULO XIII – OBRAS

1. Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações
2. Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.
3. Emitir certidão de alvará de licença.
4. Emitir certidão de alvará de características e confrontações.
5. Emitir certidão de demarcação.
6. Emitir certidão de demolição.
7. Emitir certidão de aforamento.
8. Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.
9. Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

MÓDULO XIV – CEMITÉRIO

1. Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo.
2. Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.
3. Possuir cadastro para Causa Mortis.
4. Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.
5. Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito
6. Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
7. Informar o valor das taxas pagas
8. Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
9. Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
10. Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
11. Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
12. Permitir o cadastro de funerárias.
13. Controle de exumação/ remoção.

MÓDULO XV – TRANSPORTES

1. Conter cadastro de associações.
2. Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavam, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.
3. Cadastro de itinerários.
4. Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
5. Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Táxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

03 - ISS BANCÁRIO

CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados
3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
7. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

1. Receber as Informações dos seguintes registros:
2. Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);
3. Pacotes de serviços;
4. Composição dos pacotes de serviços;
5. Balancete analítico mensal.
6. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
7. Movimentação no número de correntista;
8. Arrecadação referente aos pacotes de serviços;
9. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
10. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.
11. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
12. O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.
13. O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:
 - Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;
 - Relação da movimentação das tarifas;
 - Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
 - Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
 - Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
 - Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;
 - Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
14. Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
 15. Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE FORMA AUTOMÁTICA OU MANUAL

1. Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
2. Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
3. Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
4. Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
5. Possibilitar a criação de modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
6. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
7. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
8. Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerados.

04 - SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

MÓDULO I CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.
3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
7. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.
8. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
10. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
11. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.
12. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

MÓDULO II – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

1. Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
2. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado
3. O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
4. O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.
5. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
6. Fazer login no sistema através do certificado digital;
7. Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
8. Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
9. Permitir emitir uma NFSe sem identificar o tomador.
10. Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
11. Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
12. Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.
13. Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.
14. Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
15. Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
16. Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
17. Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
18. O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade
19. Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.
20. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail
21. Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador
22. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica
23. Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
24. Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
25. Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
26. Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.
27. O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem
28. Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
29. Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
30. Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
31. Conter rotina para transformar os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
32. Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado.
33. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
34. O envio de RPS será de modo assíncrono.
35. Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

36. O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
37. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
38. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
39. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
40. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service.
41. Emitir relatório de NFS-e contribuinte.
42. Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.
43. Emitir relatório de NFS-e canceladas.
44. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
45. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício
46. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
47. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
48. Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
49. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
50. Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
51. Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
52. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
53. O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
54. Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
55. Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;
56. Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;
57. Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
58. Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
59. Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

05 - PLATAFORMA WEB DE SERVIÇOS ONLINE AO CIDADÃO

MÓDULO I CARACTERÍSTICAS GERAIS

1. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;
2. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
3. Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
5. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
6. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
7. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

8. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
9. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
10. SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
11. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clusterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
12. SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
13. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
14. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
15. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
16. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
17. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
18. Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
19. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
20. Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
21. Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;
22. Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
23. Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
24. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

MÓDULO II – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA SERVIÇOS ON-LINE

1. Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
2. Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
3. O acesso às informações privativas exclusivamente com "login" de acesso e senha;
4. O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
5. A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
6. O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

7. A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
8. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
9. Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
10. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
11. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
12. Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
13. Permitir que as pessoas operem o sistema da contratante, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;

06 - GESTÃO EDUCACIONAL

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 1- O sistema deve funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações e sem restrição do funcionamento em sistema operacional, permitindo acesso pelos principais navegadores disponíveis no mercado (Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox);
- 2- Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 3- Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
- 4- Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
- 5- Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 6- O Sistema deve possibilitar o acesso por tablets e smartphones;
- 7- O sistema deve ser fornecido em Arquitetura SaaS (Software as a Service);
- 8- O banco de dados deverá ser relacional com arquitetura ANSI SQL;
- 9- O sistema deverá ser dinâmico e com validações de negócio em todas as telas;
- 10- Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais e deverá obrigar o usuário a preencher para conclusão do cadastro;
- 11- Gravar auditoria de acesso as telas, inserção de dados, execução de rotinas e exclusão de dados em estrutura exclusiva no banco de dados para facilitar a consulta e exibição em tela, para que seja de rápida consulta;
- 12- O backup deverá ser diário sem interromper o sistema e que seja imperceptível, para o usuário;
- 13- Permitir ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos, todas as escolas e demais unidades. A base de cadastro de filiação, profissional escolar, funcionários, estudantes devem seguir as mesmas características e serem realizadas unicamente no sistema;
- 14- O sistema deverá permitir cadastrar todas as funções e cargos desempenhados na instituição de ensino, fazendo referência à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- 15- Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo mensagem clara de aviso que a informação será deletada;
- 16- Possibilitar o cadastro de grupos de usuários com permissões de acesso para as aplicações com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- 17- Restringir acesso à tela de entrada de dados de acordo com nível de acesso de cada usuário de forma geral, sem precisar editar em cada usuário;
- 18- Permitir bloquear todos os usuários vinculados ao mesmo grupo de usuários;
- 19- O sistema deve possibilitar o cadastro de usuários de maneira que seja possível vincular pessoas já cadastradas previamente na base de dados sendo possível informar o nome do usuário, senha, confirmação de senha, o tipo de vínculo, grupo de usuário, situação, data limite de acesso e se é um usuário máster;
- 20- O acesso ao sistema deverá ser composto de usuário e senha e após 5 tentativas utilizando a senha errada o usuário será bloqueado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 21- A senha deverá ser criptografada, não havendo método de recuperar a senha em banco, sendo necessário realizar o desbloqueio pelo usuário administrador;
- 22- Deverá possibilitar a inativação automática do usuário através de uma data limite informada no cadastro de usuário;
- 23- Ao cadastrar uma senha de acesso ao sistema, deverá informar o usuário o nível de segurança da senha informada se é fácil, bom ou forte;
- 24- Possibilitar definir quais escolas o usuário terá acesso;
- 25- Possibilitar que o administrador do sistema possa redefinir senhas dos usuários quando necessário;
- 26- Possuir configuração para permitir acesso ao usuário apenas nas unidades de ensino que trabalha;
- 27- Gerenciar logins e senha para uso no portal do estudante sendo possível reiniciar a senha de acesso de um ou mais estudantes específicos ou de todos os estudantes juntos quando necessário;
- 28- Gerenciar logins e senha para uso no portal do professor sendo possível reiniciar a senha de acesso de um ou mais professores específicos ou de todos os professores juntos quando necessário;
- 29- O sistema deverá estar separado por módulos visando um melhor rendimento do aprendizado por parte dos usuários. Os módulos deverão ser integrados entre si;
- 30- Deverá gerar relatórios gráficos, possibilitando sua impressão em paisagem ou retrato de acordo com configuração da página gerada pelo sistema;
- 31- Possibilitar o usuário escolher se deseja gerar o relatório ou não, caso decida alterar de tela para fazer outra atividade;
- 32- Deve possuir grids nas principais telas que permitem ao usuário configurar quais informações deseja selecionar para listar na tela e, posteriormente, gerar um relatório quando necessário;
- 33- Os relatórios gerados com finalidade de impressão ou arquivamento deverão ser PDF (Portable Document Format);
- 34- Deverá constar tabela com o cadastro de país, estados, municípios e distrito, de acordo com o IBGE, já carregada no Sistema, bastando apenas buscar essas informações nas telas de entrada, a fim de evitar duplicação de registro;
- 35- Possui integração com o sistema EL Portal da Transparência (se contratada), e atende a Lei Federal nº 14.685/2023 que acrescentou à Lei Federal nº 9.394/1996, de obrigação do poder público divulgar lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica na rede.
- 36- Deverá possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os logradouros, tipos de logradouro e bairros;
- 37- Permitir lançar informações cadastrais da secretaria de educação, incluindo sua localização, CNPJ, e ainda a inclusão do brasão do município e a logo utilizada na atual administração. Estas imagens importadas para o sistema devem ser automaticamente exibidas nos relatórios que o sistema gerar;
- 38- Permitir o cadastro de legendas para identificar o modelo de relatório a ser utilizado por escola ou turma;
- 39- Permite a pesquisa rápida de dados de estudantes e profissional escolar de toda a rede, a fim de identificar a qual escola e/ou turma pertence;
- 40- Permite a pesquisa rápida de dados de funcionários de toda a rede, a fim de identificar a qual escola ele atua;
- 41- Cadastro de todas as unidades de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, endereço, contato, documentação da escola, responsáveis pela escola, características físicas, local de funcionamento, forma de abastecimento, dependência da escola, equipamentos, administrativo, profissionais da escola e demais dados educacionais para o Educacenso, baseado no leiaute recente;
- 42- Permite a importação dos dados de escolas, turmas, estudantes e professores do Educacenso, agilizando o processo de implantação do sistema;
- 43- Permite gerar o censo, sendo necessário somente realizar a migração dos dados exportados do sistema para o Educacenso, evitando assim a necessidade de se trabalhar em dois sistemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- distintos;
- 44- Permite migrar tanto a matrícula inicial quanto a situação final dos estudantes;
 - 45- Deverá possuir um exportador próprio para exportar os dados para o Educacenso adequado ao layout mais recente;
 - 46- Deverá possuir cadastro único de situação, tipo de resultado, tipo de avaliação, tipo de observação, etapa e motivos de transferência, a fim de evitar que cada usuário cadastre uma informação diferente;
 - 47- Deverá manter em uma única base todas as escolas da rede;
 - 48- Deverá possuir uma tela exclusiva para cadastro de gestores escolares, possibilitando informar seus documentos, endereço, contato, filiação, sua escolaridade, cursos, se possui alguma deficiência. Caso o gestor já estiver disponível no cadastro de pessoa física do sistema, possibilitar a busca através de tela exclusiva antes do cadastro do gestor;
 - 49- Um único gestor poderá ser vinculado em mais de uma escola e em cada escola deverá ser definido o seu cargo, critério de acesso ao cargo/função e sua situação funcional, autorização e registro, conforme legislação vigente;
 - 50- Ser possível incluir mais de um gestor na mesma escola definido o seu cargo, critério de acesso ao cargo/função e sua situação funcional, autorização e registro, conforme legislação vigente;
 - 51- Deverá permitir o cadastro de disciplinas de acordo com a nomenclatura utilizada pelo regimento escolar, sendo um cadastro único. Uma vez que a disciplina seja cadastrada em uma escola, ela deve estar disponível em todas as escolas da rede;
 - 52- Deverá possibilitar definir a classificação para a disciplina e grupo de disciplina, informar a identificação para o censo e tipo para cada disciplina;
 - 53- Permite que cada disciplina seja vinculada ao seu respectivo tipo, ao grupo de disciplinas correspondente, à identificação do censo, além de permitir a classificação e ordenação de acordo com a realidade de cada município;
 - 54- Permite o cadastro de avisos e mensagens para um ou mais módulos definindo a data inicial e final em que ficarão disponíveis. É possível selecionar quais escolas, profissionais escolares e estudantes receberão esses avisos e mensagens, garantindo que as informações cheguem aos destinatários corretos;
 - 55- O sistema deverá possuir um serviço de ouvidoria possibilitando tirar dúvida, enviar sugestões, relatar defeito e outros temas;
 - 56- Permite a divulgação de eventos, cursos, palestras, entre outros, com a inclusão de folder e descrição. É possível definir a data inicial e final em que essas informações aparecerão nos módulos acadêmico e portal do professor. Essa funcionalidade tornam possível manter todos informados sobre as novidades e oportunidades oferecidas pela secretaria de educação;
 - 57- Possuir a funcionalidade de consolidação de dados duplicados dos estudantes, profissionais escolares, disciplinas, períodos, etapas, período, endereço etc.;
 - 58- Permitir controle de autorização de turmas novas por escola e período letivo;
 - 59- Permitir realizar o mapeamento das escolas para realizar a matrícula direta por ano letivo sendo necessário informar a escola de origem, escola de destino e bairro;
 - 60- Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema;
 - 61- Permitir que os usuários visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
 - 62- Permitir que o usuário altere a senha de acesso ao sistema quando necessário;
 - 63- Possuir funcionalidade para o usuário recuperar sua senha informando CPF, data de nascimento e e-mail;
 - 64- Possibilitar que o usuário mude de escola e período letivo sem a necessidade de sair do sistema quando ele tiver acesso a mais de uma escola;
 - 65- As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
 - 66- Permitir gerenciar o acesso as telas de registro de frequência, conteúdo, cadastro de avaliação, resultado de avaliação, resultado das etapas, ficha descritiva e ficha desempenho do portal do professor e nota/etapa, aulas dadas/falta por etapa, lançamento de frequência, resultado avaliação, conteúdo, ficha descritiva e desempenho do módulo acadêmico onde não devem



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- permitir nenhum tipo de alteração quando o acesso a elas estiver bloqueado pelo gestor ou pela equipe pedagógica;
- 67- O sistema a ser instalado deve possuir dashboard com dados referentes às escolas da rede, sendo possível listar o total de estudantes matriculados nos últimos 5 anos, resultado geral dos estudantes no ano atual, demonstrativo dos estudantes no ano atual referente ao quantitativo de estudantes que utilizam transporte escolar, que são beneficiados pelo programa bolsa família e possui necessidade especial de toda rede de ensino;
- 68- Permite o controle de carga horária dos profissionais escolares que participam de cursos oferecidos pela secretaria de educação;

CONTROLE ACADÊMICO

- 69- Acesso a informação acadêmica de cada escola deverá ser por período letivo;
- 70- Deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
- 71- Deverá permitir que escola dê nome para suas salas de aulas;
- 72- Deverá permitir colocar informar o comprimento e largura e a lotação máxima das salas de aulas;
- 73- O sistema deve exibir somente os estudantes da escola logada;
- 74- Permite a pesquisa do estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;
- 75- O sistema deve permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;
- 76- O sistema deve permitir o cadastro do período letivo com suas respectivas configurações, que serão utilizadas para a elaboração de calendários escolares. Deve permitir o lançamento de vários períodos letivos para um mesmo ano, possibilitando assim, a separação de todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano, como as modalidades EJA semestrais. Deve também permitir o lançamento de um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês. Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do estudante deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado;
- 77- Permite o cadastro da matriz curricular por período letivo, por curso e escola ou por período sendo possível vincular uma ou mais escolas da rede, definindo a validade da matriz através da inclusão de data inicial e final;
- 78- Permite o cadastro do currículo por disciplina para um ou mais períodos, sendo possível a inclusão campo/eixo temático, classificação de objetivos, objetivo de conhecimento/conhecimento, habilidades/expectativa de aprendizagem, competências específicas/objetivos de aprendizagem, temas integradores e pré requisitos. O currículo uma vez cadastrado pode ser vinculados a todas as escolas da rede conforme o período e disciplina selecionados;
- 79- Permite cadastrar o cardápio semanal por turno sendo possível replicar o mesmo par uma ou mais semana do mês selecionado;
- 80- Permite configurar no período letivo o tipo de arredondamento de notas das etapas e anual, a quantidade de casa decimal e o separador decimal a ser utilizado;
- 81- Permite configurar no período letivo como será o lançamento de notas, valor mínimo de promoção, se haverá arredondamento nas notas informadas ou não;
- 82- Configurar no período letivo a possibilidade de dividir o valor anual por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas;
- 83- Permite configurar se prevalece a maior nota, se reprova por falta, o percentual de faltas para reprovação, o percentual de notas para aprovação, a data limite para fechamento das turmas no portal do professor, a quantidade máxima de avaliações na etapa, a carga horária padrão por aula e por dia letivo, data de início e término da rematrícula etc.;
- 84- Permite configurar o tipo de observação e de avaliação que serão utilizados no período letivo;
- 85- Permite configurar no período letivo, quais telas que serão liberadas no portal do estudante;
- 86- Permite configurar no período letivo se utiliza hora, a data limite para validação da matrícula do estudante, para validação da idade dos estudantes e para validação do remanejamento;
- 87- Deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- lançamentos dos dados de cada etapa;
- 88- Permite cadastrar ou atualizar a configuração da etapa (bimestre/trimestre) com o valor e média, data inicial e final e carga horária;
 - 89- Permite configurar a data inicial e final para lançamento do diagnóstico escolar e se utiliza observação do responsável nas fichas (ficha desempenho e descritiva/monitoramento);
 - 90- Permitir o cadastro de eventos anuais e feriados, para ser usado no cadastro e na montagem do calendário escolar definindo uma cor para cada evento;
 - 91- Permitir cadastrar o calendário, informando quais os dias serão letivos e não letivo, possibilitando descartar sábado e domingo. Os feriados e eventos informados no calendário só terão validade somente no ano letivo no qual foi cadastrado, não podendo ser visualizado em outros anos letivos;
 - 92- Permite a criação de calendários por curso, utilizando a nomenclatura específica do município. Permite a replicação entre as escolas da rede e entre os cursos da mesma escola, respeitando o início e o fim de cada período determinado pela secretaria de educação. Além disso, esses calendários podem ser visualizados pelos professores e estudantes através do portal do professor e do portal do estudante;
 - 93- O sistema deverá garantir que todos os processos referentes ao lançamento de notas e faltas deverão identificar entre vários calendários escolares, qual o correspondente ao seu ano de ensino e validar as datas utilizadas para não ultrapassar as etapas bem como os dias letivos;
 - 94- O sistema deverá permitir a visualização no calendário de todos os feriados e eventos previamente cadastrados no ano letivo logado. Quando apontar o mouse para o dia de um feriado específico, o sistema deverá apresentar a descrição, sem necessidade de nenhum clique para tal ação;
 - 95- Permitir o cadastro dos tipos de conceito que poderão ser utilizados pela escola para aplicar os processos avaliativos, informando o valor de referência, para que o conceito informado em tela seja convertido em valor;
 - 96- Deve permitir o cadastro de profissionais escolares completo, incluindo todas as exigências de ensino necessárias para a migração dos dados para o Educacenso. Serão utilizadas as regras de migração do Educacenso para avaliar os dados cadastrados. A lista das entidades de ensino e de cursos, que deverão ser selecionadas para o cadastro de profissional, quando o mesmo tiver curso superior completo ou incompleto, deverá estar atualizado com a lista do último Educacenso. O sistema a ser instalado deverá ter opção de informar o tipo de ensino médio cursado, formação/complementação pedagógica e outros cursos;
 - 97- O software deverá conter recurso de envio automático de login e senha do Diário Eletrônico para o e-mail cadastrado dos professores;
 - 98- Deverá permitir anexar todos os documentos dos profissionais de turmas;
 - 99- Deverá permitir informar no cadastro do profissional escolar os documentos exigidos pela escola e se possui algum tipo de deficiência;
 - 100- Permitir o controle de carga horária de cursos realizados pelos profissionais escolares oferecidos pela secretaria de educação;
 - 101- O cadastro do profissional escolar deverá estar disponível, quando outra escola selecionar o mesmo profissional;
 - 102- Controlar o cadastro de funcionários das escolas para realizar o registro de ponto;
 - 103- Permitir adicionar fotos ao cadastro de estudante, profissional escolar e funcionário;
 - 104- Permitir configurar o horário de funcionamento da turma, através de um cadastro de turno;
 - 105- Permitir lançar todos os turnos utilizados pelas escolas com tipo de turno (integral ou parcial). Cada unidade escolar terá seus turnos com suas respectivas horas de início e fim;
 - 106- O sistema deverá permitir o cadastro de todos os anos de ensino exigidos pelo MEC, de acordo com a base nacional comum. O sistema deverá permitir que seja informado, na configuração do ano de ensino, qual o seu ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino na qual o estudante deverá estudar;
 - 107- Todos os anos de ensino deverão pertencer a uma grade do ensino fundamental educação infantil ou EJA (educação de jovens e adultos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 108- Permitir configurar as recuperações por avaliação, por etapa e por período letivo;
- 109- As recuperações deverão ser configuradas no cadastro do ano de ensino e no calendário o dia da recuperação deveser sinalizado;
- 110- O sistema deverá conhecer quais os anos de ensino que trabalham com cada recuperação configurada, não aplicando recuperação para turmas que não participam de todas ou determinadas recuperações;
- 111- O sistema deverá permitir o gerenciamento das turmas regulares das escolas, definindo a ordem e vinculando-as ao seu respectivo ano de ensino, tipo, turno, sala, quantidade mínima e máxima de vagas, total de dias letivos e carga horária, supervisor, coordenador, pedagogo, observação e fundamentação legal. As turmas poderão ser da modalidade de ensino regular, educação especial e EJA. As turmas poderão ter o tipo de atendimento como escolarização, atividade complementar ou atendimento educacional especializado – AEE e funcionar em local diferenciado como sala anexa, unidade prisional ou unidade de educação socioeducativa. O secretário escolar poderá escolher quais disciplinas serão trabalhadas na turma conforme a matriz curricular;
- 112- Ao cadastrar uma turma, deve ser possível incluir informações referentes ao tipo de mediação didático-pedagógica, dias da semana, estrutura curricular, unidade curricular, modalidade de escolarização, código da etapa e se é uma classe com ensino desenvolvido com Libras como primeira língua que serão migradas para o Educacenso;
- 113- Permitir adicionar um ou mais profissionais de turma, com função e regime de contratação, conforme a necessidade da turma. O profissional de turma não deve ter vínculo com disciplinas, conforme as regras estabelecidas pelo Educacenso;
- 114- O sistema deverá permitir gerenciar as turmas de atividade complementar das escolas, vinculando uma ou mais Atividades Complementares regularizadas e previstas pelo MEC. As regras de importação do Educacenso serão utilizadas para análise destes dados. Deverá constar a hora inicial e final desta turma diversificada e quantas vezes esta turma será trabalhada por semana;
- 115- Ser possível vincular o profissional escolar responsável pela turma AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema;
- 116- Possuir o registro de turmas multisseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas;
- 117- Permite configurar para cada turma o tipo de agrupamento se o lançamento de conteúdos ministrados e presenças será geral (por dia letivo), personalizado ou por disciplina;
- 118- Permite configurar para cada turma o tipo de ordenação de matrículas;
- 119- Permite configurar para cada turma o resultado padrão para aprovação, reprovação e reprovação por falta, a quantidade máxima de estudantes, se utiliza ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento/controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar etc.;
- 120- Permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação;
- 121- Permitir incluir várias disciplinas para mesmo professor;
- 122- Ao incluir uma disciplina na turma, deve-se permitir informar se a mesma reprova por nota, se utiliza conceito, se deve aparecer no histórico e se reprova por falta;
- 123- No cadastro da turma deve ser possível informar a carga horária anual prevista, total de aulas anuais previstas e a hora aula;
- 124- Deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho;
- 125- Permite atualizar de uma única vez para todas as turmas que tenham o mesmo período a carga horária anual, aulas previstas anual, hora aula e definir se a disciplina reprova por falta;
- 126- Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular estudante acima da quantidade disponível de vagas;
- 127- Fazer o controle da documentação de estudantes e professores permitindo à secretaria ou administração saber quais estudantes que estão pendentes na entrega de documentos e quais são esses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 128- Permite configurar a exibição dos campos restrição alimentar, autorização de uso de imagem, certidão de nascimento, frequenta APAE e acompanhamento psicológico na tela de matrícula e definir se os mesmos serão de o preenchimento obrigatório;
- 129- O estudante deverá ter um único registro na rede de ensino que será usado em todas suas movimentações que tiver durante o ano letivo;
- 130- Cada cadastro do estudante na escola deverá possuir um código de apoio para ser usado como vínculo na escola no ano letivo corrente;
- 131- Permitir que o cadastro da matrícula do estudante seja feito contendo todos os dados necessários para instituição de ensino, secretaria de educação e pelo MEC;
- 132- Possuir validador de dígito verificador de número do SUS.
- 133- Realizar o acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo.
- 134- Não permitir matricular um estudante que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo;
- 135- Ao pesquisar um estudante para matricular, caso ele já esteja cadastrado o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento, CPF e/ou filiação para conferência antes de efetuar um novo cadastro;
- 136- Permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possui vaga;
- 137- Permitir efetuar a matrícula dos estudantes como nome completo e nome social, vinculando, esse, a um ano de ensino e seu turno, possibilitar que sejam cadastradas informações da nacionalidade, data de matrícula, identificação única, RA, documentos, se recebe bolsa família, dados anteriores do estudante caso tenha vindo de outra escola, contendo campo para preenchimento de informação complementar como restrição alimentar, se faz acompanhamento psicológico e demais observações necessárias para escola. Permitir também informar a naturalidade, o sexo, a cor, endereço, contato, a filiação, filiação adicional (filiação afetiva), se utiliza transporte escolar e se possui algum tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação conforme último leiaute do educacenso;
- 138- Permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante;
- 139- Permitir anexar os documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula;
- 140- Deverá alertar o usuário ao matricular um estudante se o mesmo estiver com situação normal em outra escola, a fim de evitar que um estudante se matricule em duas escolares. O aviso deverá trazer a escola que o mesmo está matriculado;
- 141- Ao concluir a matrícula o sistema deverá permitir imprimir a ficha matrícula preenchida do estudante, contendo todas as informações conforme a realidade do município;
- 142- O software deverá conter recurso de envio automático de login e senha do Portal do Estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes;
- 143- Permitir que se desvincule estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento;
- 144- Para efetuar a desenturmação, não pode haver lançamentos para o estudante, permitindo assim, que seja alterado;
- 145- Permitir o controle de todas as movimentações do estudante, como transferência, evasão, remanejamento, avanço, desistência de vaga etc. sendo possível informar a data da movimentação, o responsável, motivo da movimentação e observação;
- 146- Após solicitar a transferência, o sistema deverá disponibilizar para impressão os documentos de Declaração de Transferência e a Ficha Individual do aluno contendo suas notas, faltas parciais e histórico escolar com informações curriculares;
- 147- Após efetuar a transferência, o diário escolar no sistema exibirá o estudante transferido com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores a transferência desabilitados;
- 148- Deverá permitir reclassificar um estudante, para o ano de ensino posterior ao que está atualmente;
- 149- Após efetuar a reclassificação, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os alunos reclassificados com seus devidos status à frente do nome, com os dias letivos sucessores



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- à reclassificação, desabilitados;
- 150- Deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período e em cada uma deverá manter seu histórico até antes do seu remanejamento;
- 151- Para realizar o remanejamento, o sistema deverá permitir a seleção do estudante que será movimentado e a turma de destino para a qual será remanejado. Na turma de destino, devem ser exibidas apenas as turmas que são do mesmo ano de ensino da turma de origem, com exceção da própria turma de origem. Ao selecionar um estudante, o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento e o nome da mãe. Para concluir a movimentação, deve-se informar a data em que ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas nos seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os estudantes remanejados com sua respectiva situação ao lado do nome, com os dias letivos subsequentes ao remanejamento visualmente desabilitados. No diário da turma de destino, os dias anteriores ao remanejamento devem ser visualmente desabilitados;
- 152- Deverá permitir realizar quantos remanejamento forem necessários para o estudante e cada remanejamento, deverá criar um registro exclusivo, para que seja realizado o controle correto dos remanejamentos;
- 153- Deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas;
- 154- O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores;
- 155- Permite o cadastro do horário de aula das turmas normal e especial conforme a disponibilidade do professor, sendo exibido em seguida para os estudantes através de seu portal;
- 156- Uma turma pode ter vários quadros de horários, desde que as datas início e fim, do quadro de horário, não conflitem com outros quadros da mesma turma;
- 157- Permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários;
- 158- Para que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de frequência e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas devem ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma;
- 159- A ação no sistema de tornar o quadro de horário oficial para a turma deverá armazenar a data início do quadro e estabelecer a data fim do quadro de horário antecessor, caso exista algum vigente, e a partir deste instante, o sistema deverá utilizar este novo quadro de horário para esta turma como oficial, mantendo armazenado o quadro antigo, com todas as informações já registradas para ele;
- 160- Permitir que se registre a frequência apenas a quadros de horários finalizados, respeitando seus períodos de vigência. Quando o lançamento de frequência diária do estudante tiver a data pretérita ao limite de data do quadro oficial, o sistema deverá respeitar os períodos vigentes dos quadros de horários já criados, e registrar exatamente para o quadro ao qual pertence a frequência;
- 161- Permitir a visualização cronológica de todos os quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia e ordem da disciplina), com seus períodos de vigência;
- 162- Permite excluir uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano;
- 163- Ao cadastrar um novo horário o sistema permite replicar o horário da turma já cadastrado sendo necessário alterar apenas determinadas disciplinas que sofreram alguma mudança;
- 164- O cadastro dos descritores para a ficha de desempenho deve ser realizado apenas uma vez no sistema. Deve ser possível que um descritor tenha vários subdescritores e que se possa informar uma cor no cadastro da opção de desempenho. Além disso, a opção de desempenho deve ser específica para cada escola;
- 165- Permite o cadastro e montagem das fichas descritivas/monitoramento, das fichas de desempenho do estudante e de controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar;
- 166- Possibilita a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local;
- 167- A ficha desempenho poderá ser cadastrada por turma/por disciplina/etapa, por turma/para todas as disciplinas/etapa;
- 168- Os descritores da ficha desempenho, poderão ser ordenados para cada área de conhecimento em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original;
- 169- A ficha descritiva deverá ser cadastrada por etapa sendo possível configurar lançamentos para estudantes movimentados, se exibirá campo de descrição final e resultado;
- 170- Ao cadastrar a ficha descritiva permitir informar se é uma ficha de monitoramento, se utiliza perguntas, se utiliza portfólio, se o cadastro será por disciplina ou não e se possível informar o nome do professor para sair no relatório;
- 171- Ser possível o cadastro de uma ficha descritiva para uma ou mais disciplinas;
- 172- No cadastro do controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar deverá ser informado a carga horária anual prevista, o tipo de período avaliado se será por semana, por mês ou por etapa, se utiliza pergunta e se é um diagnóstico escolar;
- 173- Ser possível o cadastro de um controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar para uma ou mais disciplinas sendo necessário informar o professor responsável conforme a disciplina selecionada;
- 174- Deverão ser separadas as telas de lançamentos de notas, aulas dadas/faltas e observação das etapas;
- 175- A tela de lançamento de aulas dadas/falta por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
- 176- A tela de lançamento de nota por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
- 177- A tela de lançamento de observação por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
- 178- Lançamento de falta deverá ser por grupo de falta;
- 179- Deve gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos estudantes, conforme registro da frequência. Este registro inicia a contagem da frequência do estudante a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data da movimentação, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.;
- 180- Lançamento de notas deverá ser por disciplina;
- 181- Deve somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações;
- 182- Permite o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo;
- 183- Deve exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também, o resultado final obtido pelos alunos na etapa e total de faltas na etapa, fazendo um levantamento da possibilidade do estudante ser reprovado por falta;
- 184- Deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente;
- 185- Permite o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante;
- 186- Permitir a realização da importação de históricos dos estudantes que concluíram o ano em outra escola da mesma rede e que foram gerados pelo sistema;
- 187- Deve apresentar os resultados finais dos estudantes. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente;
- 188- O Sistema deverá permitir transcrever os históricos anos anteriores de forma prática e intuitiva;
- 189- Permitir realizar o cadastro de histórico manual para gerar o histórico de estudantes que concluíram o ensino em período letivo que não foi realizado o controle pelo sistema;
- 190- Permite o fechamento automático das médias digitadas pelo professor em cada etapa, de acordo com a forma de avaliação e pontuação adotada pela escola e, no fim a geração das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- atas finais;
- 191- Permitir fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
 - 192- Na tela de ata a lista de estudantes deverá seguir o diário;
 - 193- Na tela de ata, após selecionar a turma, o sistema deve permitir acessar individualmente as informações referentes à apuração do resultado final dos estudantes e possuir um campo específico para registrar observação para cada estudante da turma, quando necessário;
 - 194- Ser possível ordenar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba presença no cadastro da turma;
 - 195- Permitir a identificação dos estudantes de recuperação, realizar o lançamento da nota de recuperação, nota de conselho de classe, nota e falta personalizada para o estudante e cálculo automático do resultado final;
 - 196- Deverá constar na tela de ata a opção para cadastrar uma observação para cada estudante;
 - 197- Permite a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas com disciplinas e profissionais escolares do ano corrente e etapa/período;
 - 198- Realizar a rematrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as informações destes para a turma de destino;
 - 199- Permitir que o usuário marque quais estudantes solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os estudantes podem ser marcados para renovação a qualquer momento, independente do resultado final;
 - 200- Permite que a equipe pedagógica realize o acompanhamento do planejamento dos professores, das avaliações por eles marcadas para as turmas, o resultado nelas obtido pelos estudantes, acesso à frequência, observações registradas para os estudantes e turmas;
 - 201- Permitir a rematrícula dos estudantes para o próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, determinada na apuração final. O sistema deve ser responsável por analisar quais estudantes foram aprovados e renovar sua matrícula automaticamente para o próximo período, ou para o mesmo período em caso de reprovação;
 - 202- Para efetuar a enturmação, o sistema deverá permitir a seleção de um período Regular, onde serão exibidos todos os estudantes a serem enturmados, os já enturmados e a quantidade de vagas disponíveis na turma selecionada.
 - 203- No caso dos estudantes a serem enturmados, o sistema deverá exibir apenas os estudantes cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida;
 - 204- No caso dos estudantes a serem enturmados, após selecionar os estudantes para enturmar, o sistema deverá exibir instantaneamente a lista de enturmados;
 - 205- Após confirmar a enturmação, o sistema deverá atualizar automaticamente as informações sobre a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
 - 206- Permite que a equipe pedagógica faça o controle e acompanhamento de frequência, conteúdos trabalhados, avaliações aplicadas e seus resultados, e observações acerca dos estudantes registradas pelos professores;
 - 207- O sistema deve possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual do resultado das avaliações, material de estudo, ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar, aulas dadas/falta por etapa e nota/etapa para visualização no portal do estudante;
 - 208- Permite que a equipe pedagógica tenha acesso ao material de estudo disponibilizado pelos professores para os estudantes, sendo possível verificar a data e horário que os estudantes iniciaram e finalizaram a atividade, acesso as respostas dos estudantes, as observações registradas pelo professor e ainda a possibilidade de bloquear a atividade se julgar necessário;
 - 209- Permite que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores;
 - 210- Permite que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal;
 - 211- Permite que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- escola sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição;
- 212- Possibilidade de envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltou;
 - 213- Fornece relatórios e gráficos para a equipe pedagógica acompanhar e analisar o desempenho de cada estudante, turma e escola a cada etapa do período letivo ou anualmente, facilitando a supervisão e orientação educacional;
 - 214- Implementação de toda a documentação oficial escolar como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros para simplificar processos rotineiros da secretaria;
 - 215- Permite a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico;
 - 216- Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos;
 - 217- Permite realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário;
 - 218- Emitir histórico escolar sendo possível a emissão de notas em números e conceitos, faltas em números inteiros e horas, quantidade de dias letivos e carga horária, observações padrões e específica de cada estudante;
 - 219- Emitir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma;
 - 220- Emitir relatório de Ata de Resultados por turma, por período e por turma multi;
 - 221- Emitir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina;
 - 222- Emitir um ou mais modelos de livro de matrícula por turma e por escola com, no mínimo, relação dos estudantes em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, profissão da filiação, endereço, naturalidade, nacionalidade e cor;
 - 223- Emitir relatório com relação de estudantes por tipo de resultado com opção geral/por turma, geral/toda as turmas, resultado/por turma e resultado/toda as turmas;
 - 224- Emitir relatório de fechamento de turma por etapa com resultado das avaliações, notas, aulas dadas e faltas por etapa, notas, aulas dadas e falta finais e recuperação final;
 - 225- Emitir relatório de informativo do portal do estudante com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso;
 - 226- Emitir boletim com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma;
 - 227- Emitir relatórios de ficha Individual do estudante por estudante e por turma;
 - 228- Emitir relatório de melhores estudantes por escola e por turma;
 - 229- Emitir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa com opção tanto por estudante quanto por turma com ou sem deficiência;
 - 230- Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
 - 231- Emitir um ou mais modelo de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina;
 - 232- Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por turma com opção de emitir de uma turma específica ou de todas as turmas da escola;
 - 233- Emitir mais de um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa;
 - 234- Emitir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa;
 - 235- Emitir mais de um modelo de relatório de ata por etapa por turma e etapa;
 - 236- Emitir mais de um modelo de relatório de ata por disciplina por turma e disciplina;
 - 237- Emitir relatório de ata de reunião de pais com opção por turma todas as turmas, sendo possível informar manualmente o título, pauta, observação e data;
 - 238- Emitir relatório de ata de conselho de classe com todas notas e recuperação por turma/etapa e por turma/ano;
 - 239- Emitir relatório de carógrafo por turma;
 - 240- Emitir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina;
 - 241- Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 242- Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
- 243- Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
- 244- Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
- 245- Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
- 246- Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo;
- 247- Emitir relatório das disciplinas por turma e por todas as turmas com classificação da disciplina se é optativa ou obrigatória e nome de cada professor que leciona as disciplinas;
- 248- Emitir relatório de etiqueta de identificação de estudantes por estudante e por turma, sendo possível informar quantidade de etiquetas em branco para pular;
- 249- Emitir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico;
- 250- Emitir relatório de movimentação de matrículas por mês e com data do último dia do mês anterior;
- 251- Emitir relatório de notas abaixo da média por curso;
- 252- Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
- 253- Emitir mais de um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula;
- 254- Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
- 255- Emitir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado – AEE por escola e por turma;
- 256- Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
- 257- Emitir mais de um modelo de relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar;
- 258- Emitir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma;
- 259- Emitir relação de documentos não entregues pelos estudantes por escola separada por turma com nome do estudante e documentos que não foram entregues;
- 260- Emitir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares por escola separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues;
- 261- Emitir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa;
- 262- Emitir relatório de horário escola por turno;
- 263- Emitir relatório de quantidade de vagas por curso;
- 264- Emitir mais de um modelo de relatório de idade dos estudantes informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma;
- 265- Emitir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas;
- 266- Emitir relatório de estudantes com irmãos na escola;
- 267- Emitir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gerar em branco quando necessário;
- 268- Emitir relatório de frequência para bolsa família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês;
- 269- Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
- 270- Emitir as declarações de atualização de carteira de vacinação, autorização de acompanhamento psicológico, autorização para intervenção da equipe multifuncional comprovante de entrega de atividade, comprovante de vaga, comprovante de turma com vaga, conclusão, conclusão com notas, desistência de vaga, estudante que não se enquadra no transporte escolar, ficha de comunicação de aluno Infrequente, frequência, frequência para o programa bolsa família, genérica, guarda legal em tramitação, guarda legal não iniciada, matrícula, presença reunião, representante não legal, retirada de criança, solicitação de pré-matrícula, termo dispensa, termo de compromisso com o transporte escolar, termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- compromisso de falta de documentos, termo de imagem e consentimento, termo de responsabilidade com o transporte escolar, termo de matrícula no AEE, transferência e transferência com notas por estudante;
- 271- Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
- 272- Emitir relatório de horário para um professor específico;
- 273- Emitir mais de um modelo de relatório de faltas diárias por turma informando período da frequência;
- 274- Emitir mais de um modelo de relatório de listagem de estudantes informa se turma e normal ou multi;
- 275- Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
- 276- Emitir as declarações de função com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
- 277- Emitir as declarações de exercício com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
- 278- Emitir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário;
- 279- Emitir relatório de aniversariantes das estudantes por turma e do profissional escola/funcionário;
- 280- Emitir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data;
- 281- Emitir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário;
- 282- Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas;
- 283- Emitir relatório de observação do professor por turma e professor;
- 284- Emitir gráfico de carga horária por turma;
- 285- Emitir gráfico de estudantes com deficiência;
- 286- Emitir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes;
- 287- Emitir gráfico dos estudantes que utilizam transporte escolar;
- 288- Emitir gráfico comparativo estudante x turma em colunas por etapa, por etapa/disciplina, anual e anual/disciplina com opção por estudante e todos;
- 289- Emitir gráfico com quantidade de estudantes acima da média, abaixo da média e acima e abaixo da média por turma/etapa, período/etapa e disciplina/etapa;
- 290- Emitir gráfico de defasagem e de idade certa por período;
- 291- Emitir as fichas preenchida e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola;
- 292- Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que os professores participaram;
- 293- Emitir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram;
- 294- Emitir certificado de cursos/encontros que os professores participaram;
- 295- Permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/ período letivo/mês com extensão txt;
- 296- Emitir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação;
- 297- Emitir relatório de estudantes com deficiência de uma e todas escolas por período letivo sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência;
- 298- Emitir relatório de estudantes beneficiados pelo Bolsa família de uma e todas instituições ensino por período letivo com opção de situação normal e situação evadido;
- 299- Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes não rematriculados de uma e todas escolas por período letivo sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência;
- 300- Emitir relatório de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas por período letivo com opção de situação normal e transferido e planilha;
- 301- Emitir planilha de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas informando a data inicial e final da matrícula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 302- Emitir mais de um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e todas escolas por período letivo;
- 303- Emitir mais de um modelo de relatório de histórico manual sendo possível informar a data de impressão e até 2 responsáveis por assinar o documento;
- 304- Emitir relatório de estudantes por bairro sendo possível filtrar por um ou mais bairros e por um ou mais período de ensino;
- 305- Emitir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e todas escolas por período letivo;
- 306- Emitir gráfico de estudantes por turma e por período de uma e todas escolas por período letivo;
- 307- Emitir gráfico com quantidade de estudantes acima da média ou abaixo da média e uma de uma e todas escolas por etapa/período letivo;
- 308- Emitir gráfico uma de uma e todas escolas com demonstrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de utilização do transporte escolar, de beneficiados pelo bolsa família, de estudantes com deficiência e por localização de residência informando período letivo inicial e final;
- 309- Emitir gráfico de estudantes com deficiência por curso/período letivo;
- 310- Emitir gráfico de resultados finais uma de uma e todas escolas por curso/período letivo;
- 311- Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes uma de uma e todas escolas por período letivo;
- 312- Emitir relatório plano de carreira dos professores por período letivo;
- 313- Emitir relatório de horários professores por período letivo;
- 314- Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes com curso superior uma de uma e todas escolas por período letivo;
- 315- Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade por período letivo sendo possível informar o curso, uma o mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno;
- 316- Emitir mais de um modelo de indicador escolar por período de uma e todas escolas informando a data inicial e final;
- 317- Emitir mais de um modelo de indicador escolar de uma e todas escolas por período letivo sendo possível informar o mês;
- 318- Emitir mais de um modelo de indicador escolar dados do censo por período letivo;
- 319- Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação anual de uma e todas escolas informando o ano letivo inicial e final;
- 320- Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissional escolar de uma e todas escolas por período letivo;
- 321- Emitir relatório com a relação de idade dos estudantes de uma e todas escolas por período letivo, informando data inicial e final e com opção de acima da idade informada, abaixo da idade informada e entre idades;
- 322- Emitir mais de um modelo de relatório com o total de estudantes por escola, curso e período/turma por período letivo, sendo possível informar a localização/zona de residência;
- 323- Emitir mais de um modelo de relatório com o total de vaga por escola por período letivo, sendo possível informar o curso, a localização/zona de residência e o turno;
- 324- Emitir mais de um modelo de relatório transporte geral de uma e todas escolas por período letivo;
- 325- Emitir relatório quadro diagnóstico de uma e todas escolas por período letivo;
- 326- Emitir relatório com a relação de auxiliares da rede de uma e todas escolas por período letivo;
- 327- Emitir relatório com a relação de profissionais escolares em turma de atendimento educacional especializado de uma e todas escolas por período letivo;
- 328- Emitir mais de um modelo de relatório material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês;
- 329- Emitir relatório com a relação de estudantes por escola por tipo resultado/etapa censo de uma e todas escolas por período letivo, sendo possível informar o código da etapa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 330- Emitir listagem e gráfico de diagnóstico de aprendizagem por período letivo, código da etapa, disciplina e etapa, sendo possível informar uma ou mais escolas;
- 331- Emitir relatório de distorção de idade por ano de uma e de todas escolas por período letivo;
- 332- Emitir relatório de disciplina por escola, por período letivo de uma e de todas escolas, sendo possível incluir uma ou mais disciplinas;
- 333- Emitir relatório de estudantes com restrição alimentar de uma e de todas escolas por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência;
- 334- Emitir relatório de produtividade final por curso, por período letivo e data para validação da matrícula, sendo possível informar uma ou mais escolas;
- 335- Emitir mais de um modelo de relatório de folha de ponto de uma e de todas escolas com opção docente e funcionário, por categoria, fonte de pagamento, período letivo e mês;
- 336- Emitir relatório com a quantidade de professores de uma e de todas escolas por período letivo;
- 337- Emitir relatório com a quantidade de funcionários de uma e de todas escolas por período letivo;
- 338- Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por etapa censo por período letivo, sendo possível informar o curso;
- 339- Emitir relatório de estudantes sem código da identificação única censo uma e de todas escolas por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência;
- 340- Emitir relatório de professores sem código da identificação única do censo uma e de todas escolas por período letivo;
- 341- Emitir relatório de estudantes exportados e não exportado para o educacenso uma e de todas escolas por período letivo;
- 342- Emitir relatório de informações de turmas para o censo uma e de todas escolas por período letivo;
- 343- Emitir relatório de quantitativo etapa censo por período letivo;
- 344- Emitir relatório de ficha censo escola uma e de todas escolas por período letivo preenchido e em branco;

PRÉ MATRÍCULA

- 345- Permite a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede;
- 346- Permitir que o processo de pré-matrícula seja realizado por ordem simples, por critérios ou por pontuação;
- 347- Permite a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede de acordo com critérios preestabelecidos, como por exemplo, ter irmão(s) estudando na mesma escola, ser residente do bairro onde a escola está localizada, possuir necessidades especiais, estar em lista de espera, entre outros critérios. Isso facilita o processo de novas matrículas nas instituições de ensino;
- 348- Permite a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede conforme a pontuação obtida no questionário socioeconômico, facilitando assim o processo de novas matrículas nas instituições de ensino;
- 349- Permite realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos ou cadastro socioeconômico;
- 350- Permitir a inclusão de bairros e escolas que participaram em um processo de pré-matrícula, e posteriormente realizar um mapeamento para determinar quais escolas atenderão a quais bairros;
- 351- Possibilitar definir no cadastro do processo de pré-matrícula se o tipo de processo será para educação infantil ou para ensino fundamental, o período de inscrição, se a alocação será realizada pelos turnos das escolas, se permitirá a repetição de escolas no cadastro, se permitirá apenas a inclusão das escolas que atendem ao bairro do candidato, se usará justificativa para a escolha das escolas do candidato, se usará o cadastro de irmão na escolha da escola e o mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- e máximo de escolas permitidas para o candidato;
- 352- Permite a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável;
- 353- Permite realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do portal do responsável;
- 354- Permite realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam;
- 355- Permite desalocar candidatos quando necessário;
- 356- Possibilita o recebimento do protocolo de inscrição e confirmação de vaga através do envio de SMS e e-mail;
- 357- Permite que seja feito o cancelamento de escola informando a justificativa;
- 358- Possui tela para controle dos candidatos não alocados que faz a comunicação com o responsável quando surge vaga via sms e e-mail;
- 359- Controlar através dos grupos de usuários qual o grupo que pode realizar a comunicação com o responsável pelo candidato na tela de efetivar pré matrícula;
- 360- Controlar através do cadastro do processo se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva;
- 361- Permitir que na tela de candidato seja possível visualizar a coluna com a pontuação do candidato e que a ordenação dessa coluna seja sempre pela maior pontuação obtida entre as opções de escolas;
- 362- Permitir que o sistema através do cadastro do processo de pré matrícula faça o bloqueio de matrículas manuais onde só deve ser bloqueadas as matrículas manuais da etapa censo da turma que esteja selecionada no processo de pré matrícula;
- 363- O sistema deve permitir que seja alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário;
- 364- O sistema deve permitir que seja possível alterar o cadastro do candidato durante o período de inscrição apenas na tela de inscrição do portal de pré-matrícula;
- 365- O sistema deve ter uma tela de listagem de candidatos para exibir os candidatos após a alocação com o objetivo de funcionar de forma análoga a tela de convocação da lista de espera. Nela será listado todos os candidatos alocados que ainda não tenham efetuado a matrícula e terá as mesmas opções da listagem de pré-matrícula;
- 366- Na tela de lista de espera deve colunas para realizar quando necessários filtros de pesquisa do nome do processo, identificador, critérios para ordenação, escola, pontuação, período, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição;
- 367- Na tela de cadastro do candidato deve colunas para realizar quando necessários filtros de pesquisa da situação, justificativa do cancelamento, usuário que realizou o cancelamento, data do cancelamento, nome do processo, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, contato, escola, pontuação, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, se tem irmão gêmeo, nome e contato do responsável, período, turma e turno alocado, data e hora do registro, data e hora da convocação e informações da matrícula deletada (data da exclusão, turma, escola e período letivo);
- 368- Permite registrar anotações diversas dos candidatos;
- 369- Na tela de anotações do candidato deve listar toda as anotações inclusive de processos já finalizados;
- 370- Permite verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma;
- 371- Permite gerar uma nova senha de acesso do portal do responsável quando for solicitado;
- 372- Permitir que o responsável através do portal acesse a listagem de vagas por escola;
- 373- Permitir que o responsável altere sua senha quando necessário;
- 374- Permitir que o responsável altere seus dados quando necessário;
- 375- Permite atualizar e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário;
- 376- Emitir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- inscritos com matrícula para o ano seguinte;
- 377- Emitir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo;
 - 378- Emitir um relatório com a lista de espera dos candidatos, que pode ser geral/nominal, geral/sintética, por idade/nominal, por idade/sintética, por bairro/nominal, por bairro/sintética, por escola/nominal, por escola/sintética, uma listagem simples e uma listagem dos que não compareceram/escola;
 - 379- Emitir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato;
 - 380- Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos alocados por processo, podendo gerar para uma ou mais escolas e sendo possível filtrar por data inicial e final de convocação;
 - 381- Emitir um relatório de candidatos não alocados por processo, que pode ser gerado para uma ou mais escolas. Ser possível filtrar a ordem por período, pontuação ou cadastro, com a opção de gerar a listagem de forma geral ou por idade. Também é possível filtrar a relação de candidatos que estão fora da rede ou em processo de transferência;
 - 382- Emitir modelos de relatório que mostram a quantidade de vagas e a demanda por período, bem como o total de vagas. É possível gerar um relatório para uma escola específica ou para todas as escolas da rede por período letivo;
 - 383- Emitir um relatório do indicador de pré-matrícula, com a possibilidade de filtrar por um ou mais bairros, uma ou mais escolas, por um ou mais períodos, por idade e tipo de vínculo;
 - 384- Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos por processo, sendo possível filtrar por uma ou mais escolas, pela opção de escola e pelo tipo nominal e numeral;
 - 385- Possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré matrícula;
 - 386- Possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
 - 387- Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
 - 388- Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários tanto no módulo pré matrícula quanto no portal do responsável;
 - 389- Permitir que os usuários acessem a versão que o sistema está atualizado;
 - 390- Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
 - 391- O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais tela de cadastros;

PORTAL DO PROFESSOR

- 392- O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
- 393- O acesso ao portal do professor deve ser definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deve ser independente do módulo acadêmico;
- 394- A liberação dos menus do portal do professor deve ser realizada pelo módulo acadêmico, permitindo a personalização da liberação das telas de acordo com a realidade de cada professor;
- 395- O sistema deve permitir que as telas de acesso do portal do professor sejam individuais por período letivo e para cada escola em que ele trabalhe;
- 396- O sistema deve permitir a liberação das telas de acesso para um ou mais professores, desde que eles tenham as mesmas telas de acesso liberadas;
- 397- O acesso ao portal do professor deve ser por escola e período letivo;
- 398- Deve exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento que o professor estiver acessando o sistema;
- 399- Deve possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso;
- 400- Deve permitir o acesso ao calendário de acordo com o curso que o professor leciona. Se lecionar em dois ou mais cursos, deve possibilitar alternar entre estes para ter acesso ao calendário exclusivo de cada curso;
- 401- Deve permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- para o portal do estudante quando necessário;
- 402- Deve fornecer acesso ao regimento interno da escola;
 - 403- Permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada a turma que ele leciona;
 - 404- O sistema deve permitir que o professor cadastre assuntos e questões que posteriormente serão associadas aos questionários do material de estudo que será disponibilizado para os estudantes;
 - 405- Deve permitir adicionar material de apoio para os estudantes;
 - 406- Deve possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelos estudantes, em seu portal, para complementação de estudo;
 - 407- Deve permitir que o professor cadastre atividades com questões discursivas ou de múltipla escolha dentro do próprio sistema, para que seja disponibilizado através do Portal do Estudante;
 - 408- Deve permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas desde que seja do mesmo período;
 - 409- Deve permitir que o professor cadastre atividades para todos os estudantes da turma e quando necessário seja possível o cadastro para um ou mais estudantes específicos;
 - 410- Deve permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizado através do Portal do Estudante;
 - 411- Deve permitir que o professor acompanhe as atividades disponibilizadas para os estudantes, sendo possível visualizar o tempo gasto, a data e hora que iniciaram e finalizaram;
 - 412- Deve permitir que o professor registre os conteúdos de suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico;
 - 413- O sistema deve permitir que o professor registre o planejamento de suas aulas através do portal. Isso inclui a seleção da turma, disciplina, etapa, datas inicial e final, tema, subtema, objetivos de conhecimento e observações;
 - 414- O sistema deve ter opção de lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas;
 - 415- Deverá possuir forma para o lançamento de frequência que permita ao professor escolher se o lançamento será por mês, por semana ou em uma data específica;
 - 416- O lançamento de frequência deve respeitar o horário da turma quando o cadastro pelo acadêmico estiver habilitado;
 - 417- Quando habilitado no módulo acadêmico, o sistema deve permitir que o professor monte o horário para registrar a frequência das turmas que ele leciona;
 - 418- Quando a frequência dos estudantes for salva, as datas salvas devem mudar para a cor verde. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada;
 - 419- Deverá permitir manter selecionado em tela turma e etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto;
 - 420- A tela de lançamento de frequência deve ter um botão de atalho para gerar um relatório de faltas. Esse relatório pode ser emitido por período e turma ou por período, turma e grupo de faltas;
 - 421- O lançamento de presença deve ser feito por grupo de falta;
 - 422- O sistema deve desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina;
 - 423- O sistema deve destacar a palavra “dispensado(a)” para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina;
 - 424- Na tela de registro de frequência, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
 - 425- Na tela de exibição dos resultados das avaliações, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
 - 426- Na tela de exibição dos resultados das etapas, a lista de estudantes deve destacar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
- 427- Permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonar faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico;
- 428- O sistema deve permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico;
- 429- Permitir que o professor registre o conteúdo das aulas de acordo com a realidade de sua turma, possibilitando o registro tanto por dia letivo quanto por aula;
- 430- Deve listar em uma única tela todo o horário de conteúdo cadastrado para o mês selecionado;
- 431- O sistema deve habilitar o botão de salvar o conteúdo apenas quando houver conteúdo registrado ou alterado, listando uma mensagem de atenção para que o conteúdo seja salvo;
- 432- O sistema deve permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado;
- 433- O sistema deve bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançado nota para a avaliação em questão;
- 434- As avaliações devem ser criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada, sendo que, cada professor, só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que lecionam;
- 435- O sistema instalado deve permitir, nesta mesma tela, que o professor estabeleça a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano letivo seja avaliado por pontos e não por conceito;
- 436- Ao salvar o cadastro de uma avaliação, se o valor informado para a avaliação somado a outras avaliações já cadastradas for maior que o valor da etapa, o sistema deve avisar o professor quantos pontos ainda estão disponíveis em relação à etapa selecionada;
- 437- O sistema deve permitir que o professor replique uma avaliação para várias turmas que ele leciona, desde que seja o mesmo período e disciplina;
- 438- O sistema deve permitir o cadastro de avaliações multidisciplinares quando o professor lecionar mais de uma disciplina para a mesma turma;
- 439- A tela de registro do resultado das avaliações deve listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas;
- 440- O sistema a ser instalado deve permitir o lançamento das notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo;
- 441- Para realizar os lançamentos, o sistema deve permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina;
- 442- Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá permitir trazer automaticamente uma lista de todos os estudantes da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações registradas para a turma, etapa e disciplina selecionada. Deve oferecer a opção de lançar as notas, seja por pontos ou conceitos, previamente personalizados nos registros do sistema, permitindo o lançamento do resultado de todas as avaliações de uma só vez. Se o tipo de nota lançada for pontos, o sistema não deve permitir que sejam lançados valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deve destacar visualmente quais alunos estão com notas abaixo da média;
- 443- O sistema deve permitir informar quando um ou mais estudantes não compareceram no dia da avaliação. Quando informado que o estudante não realizou a avaliação o campo de nota deve ficar desabilitado;
- 444- Na tela de registro do resultado das avaliações, deve haver uma coluna para o registro de notas parciais. Essas notas, quando informadas, são somadas às notas das avaliações para determinar o total da etapa;
- 445- O sistema deve somar automaticamente as notas de todos os tipos de avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na etapa;
- 446- O sistema deve contar com uma tela para visualização dos resultados das etapas, onde o professor possa ver a quantidade de aulas ministradas, o total de faltas, a soma dos pontos e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- se necessário, registrar a nota de recuperação, uma nota personalizada, faltas parciais e observações para cada estudante da turma;
- 447- O sistema deve calcular automaticamente o resultado de todas as etapas, apresentando o total de todas as notas ou conceitos obtidos pelo estudante durante o ano letivo;
- 448- Para calcular o resultado final, o sistema deve permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina;
- 449- Ao carregar as informações da turma selecionada, deverá exibir uma lista de estudantes por ordem de chamada, contendo todas as etapas e seus respectivos lançamentos;
- 450- O sistema deve permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
- 451- O sistema deve permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor;
- 452- O sistema deve permitir o lançamento da ficha descritiva/monitoramento, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
- 453- O sistema deve permitir o registro da ficha controle de Plano de Estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar, caso a turma faça esse tipo de controle;
- 454- O sistema deve permitir o registro da ficha individual dos estudantes informando a frequência, interação, avaliação aprendizagem e observação, caso a turma faça esse tipo de controle;
- 455- O sistema deve permitir o registro de observação do estudante pessoal, pedagógica, advertência verbal, advertência formal entre outros tipos, sendo possível o registro do plano mediador;
- 456- O sistema deve permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessários;
- 457- O sistema deve permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico;
- 458- O sistema deve permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após a finalizar todos os lançamentos;
- 459- O sistema deve permitir o controle do que é informado no portal do professor pelo módulo acadêmico, permitindo que a equipe pedagógica acompanhe os lançamentos realizados pelos professores;
- 460- Deve permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações;
- 461- O sistema deve agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano;
- 462- Permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação;
- 463- Permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa;
- 464- Deve permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito;
- 465- Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final;
- 466- Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes;
- 467- Só devem permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média;
- 468- Deve permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final;
- 469- Deve permitir cadastrar o horário e registrar a frequência da recuperação do final;
- 470- Quando a frequência da recuperação dos estudantes for salva, as datas salvas devem mudar para a cor verde. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada;
- 471- Emitir relatório de horário do professor;
- 472- Emitir listagem de estudantes por turma;
- 473- Emitir relatório de livro de matrícula por turma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 474- Emitir relatório de aniversariantes por turma;
- 475- Emitir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina;
- 476- Emitir relatório de controle de somativas e avaliações;
- 477- Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
- 478- Emitir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa;
- 479- Emitir relatório de ata por etapa por turma;
- 480- Emitir relatório de ata por disciplina por turma;
- 481- Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
- 482- Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
- 483- Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
- 484- Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
- 485- Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
- 486- Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas;
- 487- Emitir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma;
- 488- Emitir relatório de ficha individual do estudante tanto por estudante quanto por turma;
- 489- Emitir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa com opção tanto por estudante quanto por turma com ou sem deficiência;
- 490- Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
- 491- Emitir a relação de movimentação dos estudantes de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa;
- 492- Emitir as declarações de atualização de carteira de vacinação, autorização de acompanhamento psicológico, comprovante de entrega de atividade, comprovante de vaga, conclusão, conclusão com notas, desistência de vaga, frequência, frequência para o programa bolsa família, genérica, matrícula, presença reunião, retirada de criança, solicitação de pré-matrícula, termo dispensa, termo de compromisso com o transporte escolar, termo de compromisso de falta de documentos, termo de imagem e consentimento, termo de responsabilidade com o transporte escolar, termo de matrícula no AEE, transferência e transferência com notas por estudante;
- 493- Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
- 494- Emitir gráfico de média da turma por disciplina;
- 495- Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante;
- 496- Emitir relatório de observação do professor;
- 497- Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
- 498- Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
- 499- Emitir relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar;
- 500- Permitir que o professor faça a inscrição em cursos disponibilizados pela secretaria de educação;
- 501- Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que participou;
- 502- Emitir relatório de declaração de curso/encontros que participou;
- 503- Emitir certificado de cursos/encontros que participou;
- 504- As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
- 505- As telas de registro de frequência, conteúdo, cadastro de avaliação, resultado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- avaliação, resultado das etapas, ficha descritiva e ficha desempenho não devem permitir nenhum tipo de alteração quando o acesso a elas estiver bloqueado no módulo acadêmico pela equipe pedagógica;
- 506- O sistema deve possibilitar que o professor faça a liberação individual das avaliações marcadas, resultado das avaliações, material de estudo, ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento e controle de plano de estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar para visualização no portal do estudante;
 - 507- Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema;
 - 508- Permitir que o professor visualize os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
 - 509- Permitir que o professor altere a senha de acesso ao portal do professor quando necessário;
 - 510- Possibilitar a mudança de escola e período letivo sem a necessidade de sair do sistema;
 - 511- Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
 - 512- Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
 - 513- Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
 - 514- Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital.
 - 515- Notificação no portal do professor para quando houver novas observações, onde o usuário tem acesso direto à página da observação.

PORTAL DO ESTUDANTE

- 516- O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
- 517- O acesso ao portal do estudante, deverá ser definido pelo módulo acadêmico e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico;
- 518- A liberação dos menus do portal do estudante deverá ser realizado pelo módulo acadêmico;
- 519- O sistema deve permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
- 520- O sistema contratado deverá possibilitar que o estudante escolha de qual período e turma deseja visualizar as informações, contemplando todos os períodos que o mesmo possua registro no sistema;
- 521- Deve exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
- 522- O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
- 523- Permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;
- 524- O sistema contratado deverá possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes e feriados. Também poderá visualizar a agenda dos professores quando liberado para o portal do estudante;
- 525- O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o estudante está matriculado, com seus respectivos professores;
- 526- O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a data inicial e final de cada etapa com o valor e média;
- 527- O sistema contratado deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
- 528- O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas trazendo informações da data, tipo de avaliação, conteúdo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- será cobrado, valor e média da avaliação quando liberadas pelo professor ou equipe pedagógica;
- 529- O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o resultado que ele obteve nas avaliações quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 530- O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
- 531- O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a ficha descritiva/monitoramento e ficha desempenho/avaliação diagnóstica quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 532- O sistema contratado deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;
- 533- O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 534- O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
- 535- O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a quantitativo de aulas dadas e quantitativo de faltas do estudante por etapa e o total anual por disciplina;
- 536- Permitir o estudante e responsáveis visualizem as observações registradas pelos professores após a liberação da equipe pedagógica da escola;
- 537- Permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- 538- Possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
- 539- Permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
- 540- Permitir que o estudante execute as atividades disponibilizadas pelos professores diretamente no sistema e visualize a observação do professor sobre a atividade concluída;
- 541- Permitir que o estudante visualize a data inicial e final das atividades disponibilizadas pelos professores e tempo que ele gastou para concluir a atividade;
- 542- Permitir que o estudante após a conclusão da atividade visualize as respostas corretas e incorretas das perguntas objetivas dos questionários respondidos por ele;
- 543- Possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
- 544- Listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
- 545- Ser possível realizar a rematrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de rematrícula pela secretaria de educação;
- 546- Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
- 547- Permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
- 548- Permitir a alteração de turma para que o estudante e responsáveis tenham acesso às informações dos anos anteriores que o estudante esteve matriculado;
- 549- Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 550- Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
- 551- Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 552- Disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim;

PORTAL INTERATIVO DE APOIO PEDAGÓGICO COM JOGOS DIGITAIS EDUCATIVOS E TECNOLOGIA ASSISTIVA.

- 553- O portal interativo deve garantir estabilidade para usuários simultâneos, fornecer salas de reunião remota online, para conversa entre professores, professores e alunos ou reuniões designadas pelo contratante. Essas reuniões podem ser gravadas e conter senhas de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 554- O portal interativo deve ser executado em plataforma web, ser responsivo e funcionar em Windows, Linux, celulares em seus diversos sistemas operacionais;
- 555- O portal interativo deve ser um site seguro, ser otimizado para fornecer acessibilidade para quem necessita ler em libras ou para baixa visão;
- 556- O portal interativo deve ser de responsabilidade do fornecedor a instalação, manutenção e atualização;
- 557- O portal interativo deve ter jogos digitais no mínimo no ensino fundamental 1, com a possibilidade no portal de futuramente ser adicionado jogos digitais do ensino fundamental 2;
- 558- O portal interativo deve ter ajuda online via atendente remoto online, telefone, e-mail, atendimento via sistema de cadastro de solicitação para a contratante, e esta que atenderá a rede municipal;
- 559- O portal interativo deve ter prazo máximo para responder as solicitações de 48 horas;
- 560- O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;
- 561- O portal interativo deverá ter login diferenciado para Aluno, Professor, Diretor, Responsável Master
- 562- O portal interativo deverá possibilitar se configurado pela Direção Escolar ou Usuário Master, a funcionalidade de o aluno também desenvolver jogos com base em seus conteúdos adquiridos, para compartilhar seus conhecimentos;
- 563- O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais;
- 564- Fornecer acessibilidade.

PORTAL INTERATIVO PARA ESCOLAS AEE

- 565- O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora.
- 566- O prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver softwares que possam servir de apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências;
- 567- O prestador de serviço deverá elaborar hardware e software que possibilitem o uso dos jogos digitais para alunos com deficiência;
- 568- O prestador de serviço ao ser assinado por um problema de operação do equipamento deverá apresentar um técnico comprovadamente qualificado em Tecnologia da Informação, Educação, Psicopedagogia, Educação Especial, Desenvolvimento de Hardware e Tecnologia Assistiva;
- 569- Na equipe técnica do prestador de serviço deverá ter profissional com curso de mestrado na área e especializações que garantam o pleno desenvolvimento e capacidade de interação com os diversos profissionais envolvidos;
- 570- O prestador de serviço deverá fornecer no portal, recursos próprio de escrita por voz, para que depois possa ser copiado e colado em outros documentos;
- 571- O prestador de Serviço também deverá levar soluções de tecnologias livres que possam ajudar aos deficientes físicos a utilizar a tecnologia digital;
- 572- O prestador de serviço deverá fornecer curso para multiplicadores tanto na utilização no Sistema de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva, quanto na utilização de tecnologia assistiva de alta e baixa tecnologia;
- 573- O prestador de serviço deverá desenvolver jogos, no mínimo 50, para serem personalizados pela nossa Equipe de profissionais para atender uma demanda específica identificada a posteriori;
- 574- Fornecer acessibilidade;
- 575- O prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver softwares que possam servir de apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências;
- 576- Portal Interativo dos Estudantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 577- O portal interativo deverá ter login diferenciado para estudante, e este por sua vez somente acessar a sua turma, ou se configurado pelo município, ter a opção de visualizar anos anteriores na plataforma;
- 578- O portal interativo deverá disponibilizar as atividades em jogos digitais e materiais pedagógicos;
- 579- Portal interativo deverá disponibilizar de biblioteca de domínio público, com opção para baixar e ler online;
- 580- Fornecer acessibilidade;

PORTAL INTERATIVO DOS PROFESSORES:

- 581- O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;
- 582- O portal interativo deverá ter login diferenciado Professor e Diretor.
- 583- O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais.
- 584- O portal interativo deverá possibilitar o professor acompanhar o desempenho de acesso e pontuação dos alunos nos diferentes jogos.
- 585- O portal interativo deverá ter a possibilidade ao professor de criar jogos sem precisar programar, apenas preenchendo formulários.
- 586- Fornecer acessibilidade;
- 587- Login do Diretor: Verá todos os jogos desenvolvidos por seus professores e alunos autorizados, podendo remover caso deseje. Poderá ver os dados estatísticos de acesso e notas dos jogos dos alunos;
- 588- Login Master: Visualizará todas as unidades em que os jogos foram instalados, consultando via relatórios o uso do sistema.

BIBLIOTECA

- 589- Permitir o cadastro das bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: quantidade de dias para verificar o cadastro do leitor está desatualizado, usar avaliação do estado do exemplar na devolução, definir a quantidade de exemplares a ser emprestado seja por tipo de leitor ou por tipo de item, definir o total de dias padrão para duração do empréstimo, idioma e tipo de item padrão no cadastro dos títulos, gerar tombo/registro automático;
- 590- Possibilitar a importação dos leitores (estudantes, professores e funcionários) através do módulo de secretaria;
- 591- Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;
- 592- Possuir botão de ajuda em cada tela do módulo biblioteca;
- 593- Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
- 594- Permitir o cadastro do tipo de leitor onde deverá ser informado o máximo de exemplares por empréstimo, o máximo de reserva de exemplares, o máximo de renovações, tempo de espera para realizar um empréstimo e dias válidos para reserva;
- 595- Permitir gerenciar uma nova tabela que armazena configurações personalizadas de limite de empréstimo, que é controlada a partir de uma opção na configuração da biblioteca
- 596- Possuir uma tela para gerenciar e-mails de leitores e atualizar de acordo como for necessário.
- 597- Permitir o cadastro de leitores com seus dados pessoais, foto, endereço completo, telefone e e-mail de contato. Também deve ser possível informar o tipo de leitor, a data do cadastro, assuntos preferidos, filiação, dependentes, informações sobre escola, curso, período, turma, turno e telefone da escola caso o leitor seja estudante;
- 598- No cadastro do leitor o sistema deve listar em tela a data da última atualização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- cadastro do leitor desabilitada e a listagem de empréstimos realizados pelo leitor com o nome do título, data de empréstimo e data de devolução/renovação;
- 599- Permitir o cadastro de autoria sendo possível a inclusão das iniciais do autor código PHA;
 - 600- Permitir o cadastro de artista/produto sendo possível a inclusão das iniciais;
 - 601- Permitir o cadastro de editoras com o endereço completo, contato e representante;
 - 602- Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca sendo possível definir o máximo de empréstimo por tipo de item, se utiliza tempo de empréstimo padrão por tipo de material, descrição do material e se o mesmo é uma mídia digital;
 - 603- Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca;
 - 604- Permitir o cadastro de assunto sendo possível incluir uma descrição e código do assunto;
 - 605- Permitir o cadastro de tipo de função sendo possível definir se o tipo de função que está sendo cadastrado será a principal ou não;
 - 606- Permitir o cadastro de tipo de aquisição;
 - 607- Permitir o cadastro de tipo de baixa com a descrição;
 - 608- Permitir o cadastro dos títulos (itens) com informações de tempo padrão de empréstimo, título original, subtítulo, série, observação, sinopse/resumo, ISBN, CDD, CDU, Cutter e/ou PHA, número de páginas, edição, volume, capítulo, editora, ano de publicação, município de publicação, assunto, autor, forma e data de aquisição, idioma, tipo de item, se o exemplar circula e registro/tombo;
 - 609- Possuir tela de cadastro de títulos (itens) simplificada;
 - 610- Permitir adicionar imagens ilustrativas ao cadastro do livro;
 - 611- Permitir realizar a baixa de exemplares sendo possível executar a baixa por item e por exemplar;
 - 612- Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo;
 - 613- Ao cadastrar um empréstimo, o sistema deve permitir que a pesquisa do exemplar seja feita pelo nome do título, código do exemplar e pelo registro/tombo;
 - 614- Ao cadastrar um empréstimo, o sistema deve permitir que a pesquisa do leitor seja feita pelo nome, código do leitor gerado pelo sistema e pelo registro informado no cadastro do mesmo;
 - 615- Ao cadastrar um empréstimo permitir que a data de devolução seja antecipada ou adiada para cada exemplar;
 - 616- Não permitir realizar empréstimo para leitores com o cadastro vencido;
 - 617- Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo;
 - 618- Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares e emitir o comprovante da devolução;
 - 619- O sistema deve permitir a avaliação das condições dos livros no momento da devolução. Caso seja identificada qualquer irregularidade, o sistema deve oferecer a opção de aplicar uma penalidade ao leitor. Além disso, deve ser possível especificar na penalidade se o leitor estará autorizado a realizar novos empréstimos;
 - 620- Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca;
 - 621- Não permitir a reserva de títulos que possuam exemplares disponíveis para empréstimo;
 - 622- Permitir que uma reserva seja cancelada;
 - 623- Ao cadastrar uma reserva, o sistema deve permitir que a pesquisa do leitor seja realizada pelo nome, pelo código do leitor gerado pelo sistema ou pelo registro informado no cadastro do mesmo;
 - 624- Ao cadastrar uma reserva, o sistema deve permitir que a pesquisa do título seja realizada pelo nome, pelo código ou pelo registro/tombo;
 - 625- Ao cadastrar uma reserva permitir que a data de limite seja antecipada ou adiada para cada título;
 - 626- Permitir o cadastro de sugestão de aquisição de títulos (itens) informando a data da sugestão, o leitor que sugeriu, o nome do título e o autor;
 - 627- O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- cadastros;
- 628- O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca;
- 629- Possibilitar a emissão da carteira de leitor por leitor e por data de cadastro;
- 630- Emitir o relatório de controle de empréstimo listando para cada exemplar a data do empréstimo, número de registro, nome do leitor e data que o exemplar foi devolvido;
- 631- Emitir a listagem de devolução por leitor e por período;
- 632- O sistema deve permitir a emissão de etiquetas com base no código do exemplar, na data de cadastro, nos exemplares marcados, no registro/tombo e no nome do título;
- 633- Emitir a listagem de exemplares baixados;
- 634- Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas por período;
- 635- Emitir a listagem de leitores por tipo de leitor;
- 636- Emitir a listagem de leitores ativo e inativo;
- 637- Emitir listagem de aquisição de títulos por tipo de aquisição sendo possível filtrar por ano e mês;
- 638- Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas por período;
- 639- Emitir a listagem de exemplares geral e por data de aquisição;
- 640- Emitir gráfico comparativo por ano com quantitativo de títulos emprestados por mês;
- 641- Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos por período sendo possível gerar uma listagem apenas daqueles que estão em atraso;
- 642- Emitir listagem de títulos geral, por autor, por assunto, por editora, por tipo de material, por CDD, por tipo de função e por registro/tombo;
- 643- Emitir relatório de ficha de cadastro do leitor, ficha de catalográfica e listagem de sugestão de livros;
- 644- Emitir relatório de carta de cobrança de empréstimos em atraso sendo possível gerar a carta de um o mais leitores
- 645- Emitir a relação de tombos/registros não usados;

5 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A Contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados para atuarem na implantação e garantirem o perfeito funcionamento dos programas objeto deste instrumento, os quais deverão dar expediente normal na sede da contratante (durante o prazo de implantação), e quando solicitado, ficando a contratada responsável pelo vínculo trabalhista assim como todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização, inclusive despesas com diárias de hotel, locomoção, alimentação e quaisquer outras.

6 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência e da Proposta Comercial da licitante que para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

a. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

b. Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados; ou; que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado tais condições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

c. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

6.1. Quando da participação na licitação a empresa vencedora deverá realizar a demonstração dos módulos, apresentando no mínimo 90% (noventa por cento) no momento da Avaliação Técnica, das características e de cada módulo abaixo. Os 10% (dez por cento) restantes deverão ser entregues em até 60 dias após a assinatura do contrato.

6.2. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global.

6.3. Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do "Sistema Proposto", apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência ao TESTE DE CONFORMIDADE.

6.4. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

6.5. Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura, através da Portaria caso necessário, na forma e condições definidas no subitem **7.2** deste Edital.

6.6. O Setor de Compras do Município de **RAUL SOARES/MG** solicitará a prestação de serviços, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura do contrato ou documento equivalente. A implantação, conversão e treinamento deverá ser realizada no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias do recebimento da ordem de fornecimento emitido pelo setor de compras do município em local previamente determinado pela GERENCIADOR.

6.7. A fiscalização da execução do objeto será feita pelo Secretário Municipal de Administração do Município de **RAUL SOARES/MG** ou servidor por ele designado, o qual atestará a prestação de serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao (à) FORNECEDOR (A).

6.8. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

6.9. O Município de **RAUL SOARES/MG** reserva para si o direito de não receber os serviços com atraso ou desacordo com as especificações e condições constantes neste Instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis.

7- PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

- a) Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;
- b) A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- c) A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.
- d) A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;
- e) A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;
- f) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;
- g) Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;
- h) Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa Arrematante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.
- i) O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;
- j) Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;
- k) A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.
- l) A Comissão de Avaliação será formada por servidores do Município, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.
- m) Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;
- n) Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios;
- o) Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

- p) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
- q) O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.
- r) Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;
- s) Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- t) Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;
- u) A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

8- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As obrigações da CONTRATADA

- a). Fornecer o objeto da licitação em conformidade com o Termo de Referência;
- b). Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- c). Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- d) A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas;
- e) Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura;
- f). As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;
- g). Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
- h). Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

8.2. As obrigações da CONTRATANTE

- a). Exercer a fiscalização da execução do objeto através do funcionário responsável pelos recebimentos do objeto licitado e prestação de serviços, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- b). Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos e serviços;
- c). Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto

9- VISITA TÉCNICA

9.1. É OBRIGATÓRIA a VISITA TÉCNICA do licitante a sede da Prefeitura, ocasião em que será fornecido aos interessados o Atestado de Visita Técnica.

9.2. A finalidade da visita é o conhecimento de todas as condições, características, facilidades e recursos existentes para execução dos serviços, bem como demais esclarecimentos necessários à formulação da proposta e à futura execução do objeto.

9.3. A visita técnica será facultada podendo ser realizada até 03 (três) dias antes da abertura do certame, prevista para o mês de julho de 2025, devendo para tanto proceder ao prévio agendamento junto a Secretaria Municipal de Administração de Município de **RAUL SOARES/MG**.

9.4. O licitante deverá nomear um representante devidamente credenciado para realizar a visita e receber o Termo de Vistoria.

9.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução dos serviços não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

10- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela dotação do Município de Município de **RAUL SOARES/MG** a seguir **0053** e nas suas correspondentes parra o exercício posterior.

11- PAGAMENTO

11.1. O pagamento ao contratado, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente contados a partir



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento (O.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

11.2. O contratado deverá apresentar, junto à fatura ou nota fiscal, além dos documentos fiscais e tributários devidos.

11.3. Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.

11.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.5. Não é permitido fazer pagamento adiantado em qualquer hipótese de acordo com a lei.

12. VALIDADE DA PROPOSTA:

12.1. A validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias.

13 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/2021.

14- GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização da execução do objeto será feita pelo Secretário Municipal de Administração do Município de Raul Soares/MG ou servidor por ele designado, o qual atestará a prestação de serviços nas condições exigidas.

Município de **RAUL SOARES**/MG, 03 de julho de 2025.

Wilson Veiga Coelho

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

Anexo II-A – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Fase de instrução.

1) Responsável pela elaboração do ETP:

Autoridade responsável pela formalização da demanda: Wilson Coelho Veiga

Agente Público da área técnica responsável pela orientação e preenchimento do ETP: Wilson Coelho Veiga

Agente Público da área de licitações responsável pelo acompanhamento da elaboração do ETP: José Luiz Rodrigues

2) Descrição da necessidade da contratação:

2.1 Considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a necessidade de Contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Tributária, Recursos Humanos e Gestão Educacional, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica para atendimento do objeto destinado ao Município de Raul Soares - MG, conforme especificações de softwares constantes deste termo e ainda serviços de implantação, instalação, configuração, migração dos dados, treinamento, suporte técnico e manutenção corretivas e/ou evolutivas.

2.2 A contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados.

2.3 A contratação de empresa especializada para fornecer a solução integrada informatizada de gestão pública enfatiza-se como necessária quando verifica-se a impossibilidade desta Prefeitura criar tal conjunto de software, devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível nesta Prefeitura, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

2.4 Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste Estudo Técnico.

2.5 A contratação de solução integrada informatizada visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Raul Soares, no que tange as atividades administrativas.

3) Diretrizes que nortearão o ETP:

3.1 Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 921/2023.

4) Plano anual de contratação

4.1 Considerando que o Plano de Contratações Anual do ano corrente ainda não foi implementado e elaborado no âmbito do município, a presente contratação está dispensada de apresentar previsão no PCA.

5) Requisitos da contratação

5.1 A solução deve constituir uma solução integrada, sendo que os módulos deverão possuir comunicação direta entre eles. Não serão aceitas propostas alternativas.

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em casos autorizados pelo município. Caso a participante da licitação não seja proprietária do software, a empresa poderá utilizar licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, devendo apresentar a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado tais condições.

5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6) Estimativas de quantidade e valor estimado:

6.1 Os quantitativos previstos neste termo, representam uma projeção para execução em 12 meses.

Para composição do valor estimado, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa:

- a) pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação. Foi solicitado, através de proposta formal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

proposta de preço de fornecedores cadastrados no banco de contatos deste departamento.

- b) Os fornecedores que responderam a solicitação formam e compõem a pesquisa de preços.

6.3 O valor total global de preços é R\$ 468.600,05 (quatrocentos e sessenta e oito mil seiscentos reais e cinco centavos).

6.4 Os preços unitários de cada módulo referenciais são apresentados na tabela abaixo:

ITEM	SISTEMAS/SERVIÇOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES/MG	QNT.	UNID	VLR UNIT MENSAL	VLR DE IMPLANTAÇÃO	VLR TOTAL
1	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	12	Mês	R\$ 3.433,33	R\$ 4.000,00	R\$ 45.200,00
2	Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias.	12	Mês	R\$ 3.433,33	R\$ 4.250,00	R\$ 45.450,00
3	ISS Bancário	12	Mês	R\$ 2.146,67	R\$ 2.583,33	R\$ 28.343,33
4	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Mês	R\$ 2.563,33	R\$ 3.116,67	R\$ 33.876,67
5	Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	12	Mês	R\$ 1.950,00	R\$ 2.250,00	R\$ 25.650,00
6	Sistema de Gestão Educacional	12	Mês	R\$ 2.963,33	R\$ 3.183,33	R\$ 38.743,33
VALOR TOTAL				R\$ 217.263,33		

6.5 O valor global será composto pela soma dos valores totais de Implantação e 12 parcelas de Manutenção mensal. (Implantação + (12 x Manutenção).

7) Descrição da solução como um todo:

7.1 O sistema automatizará o controle e gestão fiscal dos órgãos participantes, interligando os diversos setores envolvidos e disponibilizará informações para os Órgãos de controle externo e interno. A solução deverá ser ofertada em softwares/módulos, os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

7.1.1 Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; possuir interface gráfica, com menus pulldown;

7.1.2 Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

7.1.3 Os sistemas deverão ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

7.1.4 Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;

7.2 Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

7.2.1 Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

7.2.2 Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

7.2.3 Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

7.2.4 Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

7.2.5 No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

7.2.6 Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

7.2.7 Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

7.2.8 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

7.2.9 Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

7.3 Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos

7.4 Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

7.5 Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

7.6 O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

7.7 O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layout dos arquivos.

7.8 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

7.09 A empresa prestadora dos serviços deverá adaptar seu sistema, novas normas da lei de licitações, Lei Federal n.º 14.133/2021, no momento em que a administração assim exigir, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção.

7.10 Em cumprimento aos preceitos da Lei 13.709/2018, deverá o software ser munido de sistema de proteção de dados, inclusive com inserção de senhas pelos usuários no momento de logar o sistema, afim de que se possa rastrear e identificar o usuário que acessou, o momento do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema.

7.11 Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

7.12 Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

7.13 Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

7.13.1 Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

7.13.2 Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

7.13.3 Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

7.13.4 Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;

7.14 Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.
- Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Verificação de índices e tabelas corrompidas;
 - Possuir relatórios de validações efetuadas;

7.15 Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

7.16 Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

7.17 Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

7.18 Quanto à realização e monitoramento de backup, deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Permitir gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;
- Possuir relatório de backups efetuados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.
- Deverá possuir um módulo específico capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 150(GB).

7.19 A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:

- Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
- Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, Mysql,
- Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux; Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana;
- Backup Full e Incremental;
- Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;
- Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
- Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- Software com opção para agendamento de backup;
- Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;
- A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
- Console de gerenciamento;
- O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;
- Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);
- O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 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 de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;
- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:
 - Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;
 - Tendência de crescimento;
- O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:
 - Horário de início e término dos trabalhos;
 - Tempo de duração dos trabalhos;
 - Todos os trabalhos em execução
- O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;
- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.
- Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

7.20 Trata-se de contratação de objeto comum com especificações usuais de mercado.

7.21 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogada até o limite legal.

8) Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

8.1 A contratação não será parcelada em módulos.

8.2 O julgamento das propostas será pelo menor preço global, uma vez que se pretende obter maior eficiência administrativa no gerenciamento do contrato e os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada, sendo que os módulos deverão possuir comunicação direta entre si.

8.3 Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

8.4 O agrupamento do objeto como global não culminou na elevação do custo da contratação, nem tampouco afetou a integridade do objeto pretendido que possa comprometer a perfeita execução do mesmo. Pelo contrário, a empresa vencedora fornecerá todos os itens e poderá oferecer condições melhores, uma vez que os módulos do sistema precisam estar integrados.

8.5 Para que a proposta seja considerada válida, a empresa que deseja participar da disputa deverá cotar todos os itens.

8.6 Serão aceitas propostas que apresentem custos zero de Implantação e Treinamento.

8.7 O valor global será composto pela soma dos valores totais do Treinamento, Implantação e 12 parcelas de Manutenção mensal. (Treinamento + Implantação + (12 x Manutenção)).

9) Resultados pretendidos ante a economicidade e eficiência

9.1 contratação através de licitação pode promover a competitividade entre os fornecedores do ramo, o que pode resultar em melhores preços e condições contratuais para a Administração. Isso é especialmente relevante considerando-se as limitações orçamentárias que os municípios pequenos enfrentam.

9.2 Além disso, a licitação permite avaliar diferentes propostas e selecionar a opção mais vantajosa em termos de custo-benefício.

9.3 Resultado pretendido é que se alcance um equilíbrio entre o atendimento do interesse público na execução da contratação, atendendo a eficiência na utilização dos recursos da administração pública, utilizando-se como instrumento desta economicidade, eficiência e a adoção de práticas de gestão do contrato visando coibir os problemas na execução.

10) Providências prévias à celebração do contrato e contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1 Execução do contrato deverá ser fiscalizada pelos fiscais e seus respectivos substitutos, que foram devidamente nomeados e possuem capacidade técnica para acompanhar e fiscalizar os contratos.

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

10.3 Não há providência prévias a serem adotadas pela Administração.

10.4 Não há contratações similares realizadas pela prefeitura de Raul Soares.

11) Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

Não aplicável.

12) Conclusão sobre a solução da demanda de contratação

12.1 Após análise aprofundada das demandas e condições, concluímos que a Contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Tributária, Recursos Humanos e Gestão Educacional, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica para atendimento do objeto destinado ao Município de Raul Soares – MG, é não apenas justificada, mas crucial para atender às necessidades deste órgão.

12.2 Este posicionamento reflete a convicção de que a solução em pauta é uma medida estratégica e necessária para que a administração cumpra suas funções e deveres com os órgãos de controle e com a população.

Raul Soares, 24 de junho de 2025.

Wilson Coelho Veiga
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

Anexo III – Minuta de Contrato

Contrato nº ____/2025
Processo nº ____/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Dr. Gerardo Grossi, 201 – Centro, em Raul Soares – MG, inscrito no CNPJ sob nº. _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. _____, portador do CPF nº. _____, doravante designado CONTRATANTE e [RAZÃO SOCIAL DO CONTRATADO], inscrito no CNPJ nº [NÚMERO CNPJ], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO], representado por [NOME COMPLETO, CPF E CARGO EXERCIDO NA EMPRESA], tendo em vista o que consta no processo de número acima indicado e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Tributária, Recursos Humanos e Gestão Educacional, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica para atendimento do objeto destinado ao Município de Raul Soares - MG, conforme especificações constantes no Termo de Referências, anexo ao edital e na proposta final ajustada do contratado anexo, observada a especificação a seguir indicada:

1.1.1 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Vlr. Unit	Vlr. Total

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência anexo ao edital; e

1.2.2. a proposta final ajustada que embasou a contratação e eventuais anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação será a partir da data de assinatura até 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável nos termos dos arts. 106 e 107 Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual será o de regime indireto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

3.2. A gestão do contrato se dará nos termos do Decreto nº 921/23;

3.3. A fiscalização do contrato se dará nos termos do Decreto nº 921/23;

3.3.1. Na ausência do servidor que ocupa o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

3.3.2. Compete ao Gestor do Contrato as atribuições definidas em regulamento próprio do Município conforme indicado na fase preparatória do certame, destacando-se as funções de exercer os atos de administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, acompanhar o prazo de vigência do contrato, apurar junto ao fiscal de contrato o efetivo cumprimento contratual, inclusive do ponto de vista do cumprimento qualitativo, quantitativo e dos prazos de execução, para promoção da apuração em processo administrativo em razão de descumprimento contratual e para fins de aplicação das sanções cabíveis.

3.3.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, inclusive do ponto de vista do cumprimento qualitativo, quantitativo e dos prazos de execução, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

3.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio eventuais ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21

3.4. Os prazos e condições de conclusão, entrega constam do termo de referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ (.), observados os valores unitários e total por item abaixo indicados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unid	Quant	Valor unit.	Valor Total
01				R\$	R\$
Valor Total					R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de objeto efetivamente executados, apurados na periodicidade mensal;

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de transferência eletrônica em conta bancária de titularidade da contratada, a ser indicada no documento fiscal ou por outro meio formal.

5.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência eletrônica de pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto mediante ateste por parte do fiscal do contrato e do gestor de contrato.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

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

5.4.5.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da formalização da proposta, realizada em / /2025 .

6.2. Após o interregno de um ano, e desde que formalmente solicitado pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento das entregas dos equipamentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, no curso da entrega dos equipamentos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).

7.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

7.11. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

7.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado

7.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.11.4. Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

7.17. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade mínimas específicas neste Termo de referência e em sua proposta.

8.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme artigo 119 da lei federal 14.133/2021.

8.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, aos Municípios ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 8.4.** Comunicar ao fiscal de contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que exceda o prazo de entrega.
- 8.5.** Observar o caráter compulsório do contido no inciso III do caput do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 sob pena de configurar infração ao contrato, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis no âmbito judicial.
- 8.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 8.7.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 8.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 8.10.** Entregar toda a documentação especificamente: Nota fiscal, manual de uso e manutenção e certificado de Garantia e assistência técnica.
- 8.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).
- 8.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 8.14.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 8.15.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 8.16.** Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.17.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.19.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 8.20.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 8.21.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 8.22.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

- 8.23.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 8.24.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 8.25.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 8.26.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 8.27.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 8.28.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.29.** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 8.29.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 8.29.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
- 8.30.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 8.31.** Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos
- 8.32.** A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.
- 8.40.** Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10. 1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11. 1. Nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

11.1.2. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:

11.1.2.4. Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município de Raul Soares, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.2.5. Incorrer na inexecução total do contrato;

11.1.2.6. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.2.7. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.2.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.3. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:

11.1.3.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.3.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.3.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.3.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.3.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013²;

11.1.3.6. Nas infrações administrativas indicadas no subitem 18.1.2 e subitens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.1.4. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.4.1. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 11.1.4, será aplicável a penalidade de multa:

11.1.4.2. Igual ou superior a 0,5% (meio por cento) e igual ou inferior a 15% (quinze por cento) para as seguintes infrações administrativas:

11.1.4.3. 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;

11.1.4.4. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

11.1.4.6. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.4.7 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.4.8. Deixar de apresentar amostra;

11.1.4.9. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.2.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.2.2. Superior a 15% (quinze por cento) e inferior ou igual a 30% (trinta por cento) para as seguintes infrações administrativas:

11.2.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.2.4. Fraudar a licitação.

11.2.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.2.6. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

11.2.7. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

11.2.8. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.2.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.2.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.2.11. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do [MUNICÍPIO] pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.12. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os Entes públicos da federação pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

11.2.13. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo [MUNICÍPIO] ao contratado, será promovida de forma cumulativa: 11.2.14. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;

11.2.15. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.2.16. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao Município de Raul Soares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

12. A dosimetria das sanções administrativas e o respectivo processo administrativo de apuração e eventual responsabilização mediante aplicação de sanção administrativa observará o regulamento próprio expedido constante de endereço eletrônico no sítio oficial do Município de Raul Soares.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Ressalvada a hipótese de prorrogação contratual prevista no item 2.1, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, sem prejuízo de aplicação das penalidades indicadas na cláusula décima primeira.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – ficha xxxxxxxx

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

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Diário Oficial do Município nos termos e condições previstas no art. 94 c/c o art. 176, ambos da Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Raul Soares, MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Raul Soares, _____, _____ de 2025.

Município

Contratado

Testemunha:

Testemunha:

Nome:
CPF/CI:

Nome:
CPF/CI:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV – PROPOSTA (MODELO)

Edital de Pregão eletrônico nº 012/2025

A pessoa jurídica abaixo qualificada vem apresentar sua proposta de preços conforme discriminado no item 2:

1. QUALIFICAÇÃO PROPONENTE:

- 1.1. Razão Social (ou nome):
- 1.2. Nome representante legal:
- 1.3. CNPJ (ou CPF):
- 1.4. Endereço:
- 1.5. Telefone:
- 1.6. E-mail;

2. Proposta Comercial:

Descrição detalhada do objeto, conforme termo de referência, devendo conter da proposta o valor unitário e total da proposta e marca dos produtos ofertados e respectivo modelo, quando cabíveis.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento proposto, tudo na forma do edital de licitação de número em referência.

**Validade da Proposta
(mínimo 60 dias):**

Condições de Entrega:

Conforme Edital e Termo de Referência

Local de Entrega:

Conforme Edital e Termo de Referência

Dados Bancários:

Banco _____ Agência nº _____
_____ Conta _____

**Assinatura do
representante legal:**

CPF: _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAUL SOARES

Estado de Minas Gerais

Anexo VI – Modelo de Declarações

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos