ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPESTRE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **131/2026**
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **37/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS TEMPORÁRIAS DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL, REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA E LEGISLATIVO MUNICIPAL.

O Município de Alpestre Estado do Rio Grande do Sul, em conjunto com o Poder Legislativo de Alpestre, tornam público, para conhecimento dos interessados que estará realizando a licitação compartilhada de Pregão Eletrônico nº 37/2026, como critério de julgamento o menor preço global, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 11/12/2026, com início às 8h, horário de Brasília/DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1- DO OBJETO:

O objeto do presente Edital é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS TEMPORÁRIAS DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL, REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA E LEGISLATIVO MUNICIPAL.
Itens:

LOTE 01: FORNECIMENTO DE LICENÇAS TEMPORÁRIAS DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL, REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA E LEGISLATIVO MUNICIPAL VALOR GLOBAL DO LOTE: R$ 576.463,40 (QUINHENTOS E SETENTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)			
Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	12	MES	SOLUÇÃO-CONTABILIDADE PÚBLICA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. Valor de Referência: 1.672,89
2	12	MES	SOLUÇÃO-PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 800,00
3	12	MES	SOLUÇÃO-TESOURARIA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 750,00
4	12	MES	SOLUÇÃO- PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO- PPA, LDO, LOA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 557,23
5	12	MES	SOLUÇÃO- COMPRAS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 600,00
6	12	MES	SOLÇÃO- LICITAÇÕES (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 750,00
7	12	MES	SOLUÇÃO- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 780,12
8	12	MES	SOLUÇÃO- PROCESSO DE ASSINATURA DIGITAL (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 1.500,00
9	12	MES	SOLUÇÃO- APLICATIVO DE ASSINATURA DIGITAL (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL)

			Valor de Referência: 850,00
10	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE PATRIMÔNIO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 668,67
11	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE MATERIAIS/ALMOXARIFADO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 836,44
12	12	MES	SOLUÇÕES- CONTROLE DE FROTAS PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 334,34
13	12	MES	SOLUÇÃO- FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL0 Valor de Referência: 2.000,00
14	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE PREVIDÊNCIA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 750,00
15	12	MES	SOLUÇÃO- PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 445,78
16	12	MES	SOLUÇÃO- DIÁRIAS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 350,00
17	12	MES	SOLUÇÃO- eSOCIAL (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 1.225,91
18	12	MES	SOLUÇÃO- PORTAL DO PONTO ELETRÔNICO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 750,00
19	12	MES	SOLUÇÃO- APLICATIVO DE PONTO ELETRÔNICO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 350,00
20	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE VALES (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 334,34
21	12	MES	SOLUÇÃO- TRIBUTOS MUNICIPAIS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 2.118,66
22	12	MES	SOLUÇÃO- SISTEMA PIX (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 500,00
23	12	MES	SOLUÇÃO- PENDÊNCIAS DO SIMPLES NACIONAL (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL0 Valor de Referência: 300,00
24	12	MES	SOLUÇÃO- DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS (DES) (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 479,33
25	12	MES	SOLUÇÃO- DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DES- IF) (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 900,00
26	12	MES	SOLUÇÃO- FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 500,91
27	12	MES	SOLUÇÃO- ALVARÁ ON-LINE (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 600,00
28	12	MES	SOLUÇÃO- SITUAÇÃOFISCAL-CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 278,02
29	12	MES	SOLUÇÃO- ITBI ELETRÔNICO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 500,91
30	12	MES	SOLUÇÃO- EMISSÃO DE DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 550,00
31	12	MES	SOLUÇÃO- CADASTRO NACIONAL (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 334,31
32	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE FARMÁCIA/MEDICAMENTOS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 836,44
33	12	MES	SOLUÇÃO- INTEGRAÇÃO BNAFAR (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 300,00
34	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL Valor de Referência: 300,00

35	12	MES	SOLUÇÃO- AMBULATÓRIO/PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 1.000,00
36	12	MES	SOLUÇÃO- AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 557,23
37	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE EXAMES (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 445,78
38	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE BENEFÍCIOS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 400,00
39	12	MES	SOLUÇÃO- VIGILÂNCIA SANITÁRIA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 400,00
40	12	MES	SOLUÇÃO- GESTÃO DE EDUCAÇÃO (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 2.995,86
41	12	MES	SOLUÇÃO- PRÉ-MATRÍCULA (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 500,00
42	12	MES	SOLUÇÃO- APLICATIVO PARA PAIS E ALUNOS (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 500,00
43	12	MES	SOLUÇÃO- PORTAL DE PROFESSORES (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 350,00
44	12	MES	SOLUÇÃO- TRANSPORTE ESCOLAR (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 445,78
45	12	MES	SOLUÇÃO- MERENDA/ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 445,78
46	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE AMBIENTAL (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 838,33
47	12	MES	SOLUÇÃO- SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DADOS DE BACKUP (PODER EXECUTIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 3.345,78
48	12	MES	SOLUÇÃO- FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS (RPPS) Valor de Referência: 800,00
49	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE PREVIDÊNCIA (RPPS) Valor de Referência: 300,00
50	12	MES	SOLUÇÃO- PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO (RPPS) Valor de Referência: 278,02
51	12	MES	SOLUÇÃO- eSOCIAL (RPPS) Valor de Referência: 479,33
52	12	MES	SOLUÇÃO- CONTABILIDADE PÚBLICA (RPPS) Valor de Referência: 599,17
53	12	MES	SOLUÇÃO- PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS (RPPS) Valor de Referência: 278,01
54	12	MES	SOLUÇÃO- TESOURARIA (RPPS) Valor de Referência: 278,01
55	12	MES	SOLUÇÃO - PORTAL DA TRANSPARENCIA RPPS Valor de Referência: 389,00
56	12	MES	SOLUÇÃO- SERVIÇO DE PROVIMENTOS DE DADOS E BACKUP (RPPS) Valor de Referência: 618,07
57	12	MES	SOLUÇÃO- FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 800,00
58	12	MES	SOLUÇÃO- PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 300,00
59	12	MES	SOLUÇÃO- eSOCIAL (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 450,00
60	12	MES	SOLUÇÃO- CONTABILIDADE PÚBLICA (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 800,00
61	12	MES	SOLUÇÃO- PRESTAÇÃO DE CONTAS PÚBLICAS (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 300,00
62	12	MES	SOLUÇÃO- TESOURARIA (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 300,00

63	12	MES	SOLUÇÃO- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (PODER LEGISLATIVO MINICIPAL) Valor de Referência: 450,00
64	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE LEGISLATIVO (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 1.600,00
65	12	MES	SOLUÇÃO- CONTROLE DE PATRIMÔNIO (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 300,00
66	12	MES	SOLUÇÃO- LICITAÇÕES (PODER LEGISLATIVO) Valor de Referência: 300,00
67	12	MES	SOLUÇÃO- SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DADOS E BACKUP (PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL) Valor de Referência: 1.350,00
68	1	H	SUPORTE PRESENCIAL (HORAS TÉCNICAS) Valor de Referência: 250,00
69	1	H	SUPORTE REMOTO Valor de Referência: 220,00
70	1	KM	DESLOCAMENTO Valor de Referência: 12,00

Obs. 1: A disputa se dará pelo menor valor referente ao lote. No Portal de Compras Públicas, o Lote será lançado como "Unidade", portanto, solicita-se máxima atenção no momento de cadastrar a proposta e efetuar lances, de modo que as empresas deverão somar os valores de todos os subitens e dar seu lance do valor total.

Obs. 2: Embora o critério de julgamento seja o menor preço global do lote, não serão aceitos subitens com valores finais superiores aos respectivos valores de referência estabelecidos pela Administração.

Obs. 3: A empresa contratada deverá disponibilizar ao Município de Alpestre/RS, sem qualquer custo adicional, 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial na sede do Município, exclusivamente para o Poder Executivo e RPPS, destinadas à prestação de suporte técnico, treinamento de servidores, aprimoramento das funcionalidades, orientações operacionais e melhorias relacionadas à utilização do sistema. As horas não utilizadas em determinado mês poderão ser acumuladas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, conforme a necessidade e mediante solicitação da Administração Municipal. Todos os custos decorrentes desses atendimentos, incluindo deslocamento, transporte e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional pelas horas disponibilizadas ou pelos respectivos deslocamentos.

Obs. 4: Os serviços extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, deslocamento e customização foram previstos na planilha de itens com o quantitativo de 01 (uma) unidade para cada serviço, exclusivamente para fins de estabelecimento dos respectivos valores unitários de referência e composição da proposta comercial. Durante a vigência contratual, a Administração Municipal poderá solicitar tantas unidades quantas forem necessárias, observadas a efetiva demanda, a disponibilidade orçamentária e a prévia autorização da Administração, sendo aplicados os valores unitários contratados. Não haverá obrigação de contratação ou pagamento de quantitativos mínimos, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente solicitados e executados, não se confundindo com aqueles já contemplados nos valores mensais de licenciamento dos sistemas.

Obs. 5: Não será admitida cobrança específica, adicional ou individualizada pelos serviços de implantação dos sistemas, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes e capacitação inicial dos usuários. A empresa licitante deverá considerar integralmente os custos decorrentes desses serviços na formação de sua proposta comercial, diluindo-os nos valores mensais ofertados para o licenciamento dos respectivos sistemas, ao longo dos 12 (doze) meses da vigência contratual inicial, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração Municipal a esse título.

Obs. 6: Os órgãos participantes poderão contratar inicialmente apenas parte das soluções licitadas, reservando-se o direito de contratar as demais durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração e observados os valores adjudicados.

2 DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão é ABERTA a todas as empresas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que possuam capacidade técnica, operacional, jurídica e econômico-financeira para executar a totalidade do objeto, observadas as condições de habilitação, julgamento e aceitação das propostas.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:

a) não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
b) estejam proibidos de participar de licitações ou celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, observada a abrangência e a vigência da respectiva sanção;
c) se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
d) tenham sua falência decretada, sendo admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que demonstrem sua viabilidade econômico-financeira e atendam às demais condições de habilitação estabelecidas neste Edital;
e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição, conforme Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;
f) sejam agentes públicos dos órgãos ou entidades licitantes ou contratantes, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
g) estejam reunidos em consórcio, conforme justificativa estabelecida no item 3.3 deste Edital;
h) atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção que lhe tenha sido aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante, nos termos do § 1º do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
i) mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente dos órgãos ou entidades contratantes ou com agente público que desempenhe função na licitação

ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1 A vedação prevista na alínea "f" do item 3.2 estende-se aos terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrantes de equipe de apoio, profissionais especializados ou funcionários ou representantes de empresas que prestem assessoria técnica, nos termos do § 2º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2 Considerando a natureza integrada, contínua e essencial do objeto, somente serão aceitas soluções informatizadas cujos sistemas e módulos funcionais sejam de titularidade da própria empresa licitante, devendo esta possuir os respectivos direitos patrimoniais e plena autonomia técnica e jurídica para realizar o licenciamento, a implantação, a parametrização, a integração, a manutenção, a atualização, a customização e o suporte técnico, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Obs.: A exigência de titularidade dos sistemas pela própria empresa licitante fundamenta-se na necessidade de assegurar autonomia técnica, operacional e jurídica à futura contratada, evitando que a Administração fique condicionada à anuência, autorização, disponibilidade ou intervenção de terceiros para a resolução de problemas, correção de falhas, manutenção, atualização e adequação dos sistemas. Busca-se, dessa forma, reduzir os riscos decorrentes da dependência tecnológica e comercial de outras empresas, assegurar maior agilidade no atendimento das demandas, centralizar as responsabilidades contratuais e preservar a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços públicos.

3.2.3 Não será admitida a oferta de sistemas ou módulos funcionais de titularidade de outras empresas.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:
a) a vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
b) a participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for "de alta complexidade ou de grande vulto econômico", situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:
a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;
g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.5.1 Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar "NÃO" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar "NÃO", o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até as 07h30min (horário de Brasília) do dia 11/12/2026.

4.2 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:
a) valor unitário e total (do lote), expressos em moeda corrente nacional (R$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;
b) marca de cada lote ofertado;
c) fabricante de cada lote ofertado;
d) descrição detalhada do lote, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1 Nos campos "marca" e "fabricante", por se tratar de serviços, os mesmos podem ser preenchidos com as palavras "não há dados" ou similares e não será caso de desclassificação.

4.2.2 No campo "descrição detalhada do lote", devem ser incluídas somente informações que complementem a especificação do lote.

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

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

4.5 Os valores 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.

4.6 Os valores ofertados para o licenciamento mensal dos sistemas deverão contemplar integralmente os custos decorrentes da implantação, migração e conversão de dados, instalação, configuração, parametrização, integração, testes e capacitação inicial dos usuários, não sendo admitida a apresentação de valores específicos ou cobrança adicional pela execução desses serviço.

4.7 O preço global máximo que será aceito pela Administração para o objeto a ser contratado é de R$ 576.463,40 (quinhentos e setenta e seis mil quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta centavos)

4.8 Da garantia de proposta:

4.8.1 Como requisito de pré-habilitação e condição para participação no certame, será exigida dos licitantes garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.2 Considerando que o valor estimado da contratação corresponde a R$ 576.463,40 (quinhentos e setenta e seis mil quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta centavos),o valor da garantia de proposta será de **R$ 5.764,63** (cinco mil setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e três centavos).

4.8.3 A garantia de proposta deverá ser apresentada juntamente com a proposta inicial, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, de forma a possibilitar a verificação de sua existência e regularidade antes da participação do licitante na etapa competitiva, observado o disposto no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.4 A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, em qualquer das modalidades

admitidas pelo § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – 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;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitido por sociedade de capitalização devidamente autorizada a funcionar no País.

4.8.5 Na hipótese de opção por caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado na conta bancária indicada pelo Município de Alpestre/RS, Agência nº 0505 (Banrisul), Conta nº 0401962003, devendo o respectivo comprovante ser apresentado na forma e no prazo previstos neste Edital.

4.8.6 Na hipótese de caução em títulos da dívida pública, deverão ser observados os requisitos estabelecidos no inciso I do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao licitante apresentar documentação suficiente para identificação, titularidade, registro, custódia e avaliação dos títulos oferecidos em garantia.

4.8.7 Na hipótese de seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, o documento apresentado deverá identificar de forma inequívoca o licitante, o Município de Alpestre/RS e o presente procedimento licitatório, bem como possuir valor correspondente, no mínimo, ao estabelecido no item 4.8.2 e atender às demais condições previstas na legislação aplicável.

4.8.8 O seguro-garantia deverá possuir vigência compatível com o prazo de validade da proposta e assegurar o cumprimento das obrigações abrangidas pela garantia de proposta durante o período correspondente, não sendo admitido instrumento cuja vigência ou condições impeçam sua utilização nas hipóteses legalmente previstas.

4.8.9 A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo conter obrigação suficiente para assegurar o valor garantido durante o prazo de validade da proposta, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

4.8.10 O título de capitalização deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, e emitido por sociedade de capitalização devidamente autorizada a funcionar no País, devendo o documento apresentado permitir a identificação do valor garantido e das demais condições necessárias à comprovação da garantia.

4.8.11 A Administração verificará a regularidade da garantia apresentada, inclusive quanto ao valor, modalidade, vigência, identificação das partes, autenticidade e demais condições necessárias à sua validade, podendo realizar diligência destinada a esclarecer informações ou confirmar a autenticidade de documento apresentado, nos limites admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.12 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do § 2º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.13 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta:

I – a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração;

II – a não apresentação, pelo adjudicatário, dos documentos exigidos para a contratação, quando regularmente convocado, nos termos do § 3º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8.14 A execução da garantia de proposta não afasta, quando cabível, a apuração de responsabilidade do

licitante e a aplicação das demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

4.8.15. A garantia de proposta exigida neste certame destina-se exclusivamente a assegurar as obrigações previstas no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser devolvida nos prazos e condições estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável, não constituindo garantia de execução contratual.

4.8.16 A exigência da garantia de proposta encontra-se fundamentada em justificativa específica integrante do processo administrativo e dos anexos deste Edital, considerando as características do objeto, o valor estimado da contratação e a necessidade de assegurar o comprometimento dos participantes com as propostas apresentadas, observados os princípios da proporcionalidade, competitividade, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

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

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário do lote, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

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

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação, o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.20 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.21 Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.24 O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.25 A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.26 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

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

5.28 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.29 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.30 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.

5.31 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na

sessão, pelo Pregoeiro.

5.32 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital e apresentação da Prova de Conceito conforme disposto no item 9.4 e seguintes do Edital.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:
a) proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital.
b) documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

6.2 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido.

7.1.2 Descrição completa e detalhada das soluções ofertadas, com identificação da denominação comercial dos sistemas e respectivos desenvolvedores, quando aplicável, devendo corresponder às soluções apresentadas durante a Prova de Conceito.

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada solução que compõe o lote, observados os quantitativos, as unidades de medida e as condições estabelecidas.

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso.

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

7.1.6 Conter os dados para contato com a empresa, como e-mail e telefone.

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver) não sendo permitido a substituição do produto inicialmente cadastrado no sistema.

Obs. 1: Embora o critério de julgamento seja menor preço global do lote, não serão aceitos subitens com valores finais acima dos indicados como valores de referência.

Obs. 2: Os valores atualizados deverão refletir proporcionalmente os descontos obtidos durante a disputa, não sendo permitido reduzir os valores finais apenas para alguns itens.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos de habilitação descritos abaixo.

8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 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. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações.

8.2.2 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.

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual.

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social, trabalhista, econômica e qualificação técnica:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.3 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.5 Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de disponibilização, implantação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de Gestão Pública, compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação, observadas as disposições do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.1.1. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica, relativos a serviços executados de forma concomitante ou sucessiva, observadas as condições legalmente admitidas e as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.4.1.2. Não será necessário que todos os sistemas, funcionalidades e integrações estejam comprovados em um único atestado, desde que o conjunto da documentação apresentada demonstre o atendimento aos requisitos de qualificação técnica exigidos.

8.4.2. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da pessoa jurídica licitante, observadas as regras aplicáveis à identificação da pessoa jurídica e as hipóteses legalmente admitidas de comprovação da experiência.

8.4.3. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá observar as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, mediante apresentação de atestados que demonstrem experiência anterior compatível com os serviços pretendidos, respeitados os critérios de pertinência, proporcionalidade e competitividade, nos termos e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.3.1. Para fins de comprovação da aptidão técnica, os atestados deverão demonstrar experiência anterior compatível com os seguintes sistemas e as soluções de Gestão Pública:

a) Folha de Pagamento;
b) Controle de Previdência;
c) Contabilidade Pública;
d) Tesouraria;
e) Tributos Municipais;

f) Planejamento Orçamentário Municipal – PPA, LDO e LOA;
g) Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
h) Compras e Licitações;
i) Controle de Patrimônio;
j) Controle de Materiais/Almoxarifado;
k) Controle de Frotas;
l) Controle de Farmácia/Medicamentos;
m) Gestão da Educação;
n) Portal de Professores;
o) Merenda/Alimentação Escolar;
p) Transporte Escolar;
q) Controle Ambiental;
r) Portal da Transparência.

8.4.3.2. Os atestados também deverão demonstrar experiência anterior compatível com a integração entre sistemas informatizados de Gestão Pública, contemplando:

a) Tributos Municipais com Tesouraria e Contabilidade Pública, de forma on-line;
b) Folha de Pagamento com Contabilidade Pública, permitindo o empenhamento automático da folha e o registro das provisões de décimo terceiro salário e férias;
c) Planejamento Orçamentário Municipal – PPA, LDO e LOA com Contabilidade Pública;
d) Tesouraria com Contabilidade Pública, de forma on-line, sem necessidade de importação manual da movimentação diária;
e) Compras e Licitações com Controle de Materiais/Almoxarifado e Controle de Frotas, permitindo o compartilhamento de cadastros e a solicitação de produtos;
f) Controle Ambiental com Tributos Municipais, permitindo o lançamento de débitos decorrentes de multas ambientais e a emissão de documentos de arrecadação de taxas;
g) Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública, para registro da movimentação patrimonial;
h) Controle de Materiais/Almoxarifado com Contabilidade Pública, para registro automático da movimentação contábil de estoques;
i) Controle de Farmácia/Medicamentos com Contabilidade Pública, para registro automático da movimentação contábil de estoques;
j) Controle de Previdência com Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

8.4.4. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços similares ao objeto da licitação, por prazo mínimo de 03 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, emitidos somente por órgãos do Estado do Rio Grande do Sul, considerando as particularidades técnicas, operacionais e normativas dos sistemas informatizados de Gestão Pública utilizados pelos órgãos públicos municipais gaúchos, especialmente quanto à geração de arquivos, informações e remessas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS, incluindo o sistema LicitaCon.

8.4.4.1. A exigência de experiência anterior pelo período mínimo estabelecido justifica-se pela natureza contínua e estruturante dos serviços, que compreendem a disponibilização permanente dos sistemas, manutenção, atualizações legais, suporte técnico, integração de informações e atendimento às obrigações periódicas dos órgãos públicos, demandando capacidade operacional para assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços ao longo do tempo.

8.4.4.2. A exigência de experiência na execução de serviços no Estado do Rio Grande do Sul fundamenta-se nas particularidades das obrigações legais e operacionais aplicáveis aos órgãos públicos municipais gaúchos, especialmente quanto aos procedimentos de prestação de contas, geração de arquivos, remessas de informações e atendimento às exigências do TCE/RS. Busca-se, dessa forma, reduzir os riscos de falhas de integração, inconsistências de dados, atrasos no cumprimento de obrigações e prejuízos à continuidade dos serviços administrativos, contábeis, financeiros, tributários e previdenciários.

8.4.4.3. A exigência refere-se à experiência anterior comprovada na execução de serviços no Estado do Rio Grande do Sul, não constituindo obrigação de que a licitante possua sede, filial, estabelecimento ou domicílio no território estadual.

8.4.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à respectiva contratação, identificação e endereço atualizado da contratante, período e local de execução dos serviços e demais documentos pertinentes à verificação das informações declaradas.

8.4.5.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a legitimidade e a compatibilidade dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com as pessoas jurídicas emitentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.4.6. Considerando que, na presente contratação, o conhecimento prévio das condições e peculiaridades do local de execução é relevante para a adequada formulação das propostas e para a correta execução do objeto, será facultado aos interessados o direito de realizar vistoria técnica prévia, acompanhada por servidor designado pela Administração, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 horas às 17 horas.

8.4.6.1. Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados em realizar a vistoria técnica, de modo a preservar a isonomia entre os licitantes.

8.4.6.2. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento de identidade civil e de documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

8.4.6.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

8.4.6.4. Ao licitante que realizar a vistoria técnica será concedido Certificado de Vistoria Técnica, o qual dispensará a apresentação da declaração prevista no subitem anterior.

8.4.6.5. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento, dúvidas ou omissões quanto às condições dos locais de prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus decorrentes das condições previamente informadas e que poderiam ser razoavelmente identificadas por ocasião da vistoria, observadas as responsabilidades da Administração e as disposições contratuais.

8.4.6.6. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada por meio do telefone (55) 9 9617-4422.

8.5 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:
a) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
b) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.6 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.8 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.9 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.10 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem preços inexequíveis;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 Caso a proposta atenda preliminarmente às condições do Edital e seus anexos, o Pregoeiro convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para a apresentação dos documentos de habilitação e para a realização obrigatória da Prova de Conceito (POC).

9.4 PROVA DE CONCEITO

9.4.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para a realização da Prova de Conceito (PoC), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data designada para seu início. A partir da data estabelecida para o início da Prova de Conceito, a licitante disporá de até 02 (dois) dias úteis, incluindo o dia de início, para concluir integralmente a demonstração do atendimento aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de integração da solução ofertada, observadas as especificações deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

9.4.2 A convocação será divulgada por meio do sistema eletrônico utilizado no certame e indicará data, horário, local, forma de realização, orientações operacionais e roteiro objetivo de avaliação, em conformidade com os critérios previamente previstos no instrumento convocatório.

9.4.3 A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente de forma presencial, em local previamente indicado pela Administração Municipal, mediante demonstração prática da solução ofertada perante a Comissão Técnica designada, observados os requisitos e critérios objetivos de avaliação estabelecidos neste Edital no Termo de Referência e seus anexos.

9.4.4 A exigência de realização presencial justifica-se pela abrangência e pela complexidade operacional da solução pretendida, que atenderá simultaneamente à Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, à Câmara Municipal de Vereadores e ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, compreendendo diferentes sistemas e rotinas administrativas interdependentes. A demonstração presencial permitirá o acompanhamento direto pelos servidores responsáveis pelas áreas envolvidas, possibilitando a execução dos testes previstos, a verificação das funcionalidades e integrações, o esclarecimento imediato de dúvidas e o registro das condições efetivamente demonstradas.

9.4.5 A realização presencial também está relacionada à necessidade de acompanhamento técnico da solução e de capacitação dos servidores durante a execução contratual, considerando que a futura contratada deverá realizar presencialmente os treinamentos iniciais necessários à implantação e à utilização dos sistemas. A Prova de Conceito permitirá à Administração avaliar diretamente as funcionalidades e as integrações ofertadas, sem substituir ou antecipar as obrigações de treinamento previstas para a execução contratual.

9.4.6 A Prova de Conceito será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observados os prazos de convocação, a publicidade dos procedimentos, a isonomia entre os participantes e os critérios objetivos de avaliação estabelecidos no instrumento convocatório.

9.4.7 A Prova de Conceito será realizada durante a etapa de julgamento, com caráter eliminatório, para validação prática da solução ofertada, não se confundindo com a comprovação documental de qualificação técnica exigida na habilitação.

9.4.8 Considerando a natureza estruturante dos sistemas, a integração de dados e a continuidade dos

serviços públicos, serão exigidos, cumulativamente, o atendimento integral dos sistemas estruturantes relacionados no subitem 9.4.9 e o funcionamento integral das integrações essenciais relacionadas no subitem 9.4.10.

9.4.9 Para os fins da Prova de Conceito, será obrigatória a demonstração do funcionamento de **100% (cem por cento)** dos seguintes sistemas: Contabilidade Pública; Tesouraria; Planejamento Orçamentário - PPA, LDO e LOA; Compras; Licitações; Portal da Transparência; Controle de Patrimônio; Controle de Materiais/Almoxarifado; Controle de Frotas; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Controle de Previdência; Tributos Municipais; Controle de Farmácia/Medicamentos; Gestão da Educação; Portal de Professores; Transporte Escolar; Merenda/Alimentação Escolar; e Controle Ambiental.

9.4.10 Será igualmente obrigatória a comprovação prática de **100% (cem por cento)** das seguintes dez integrações essenciais, descritas no 9.27 deste Edital, nas alíneas "a", "b", "d", "e", "f", "h", "i", "j", "k" e "m": Sistema Tributário com Tesouraria e Contabilidade Pública; Folha de Pagamento com Contabilidade Pública; Planejamento Orçamentário com Contabilidade Pública; Tesouraria com Contabilidade Pública, de forma on-line; Compras e Licitações com Almoxarifado e Frotas; Controle Ambiental com Sistema Tributário; Patrimônio com Contabilidade Pública; Almoxarifado com Contabilidade Pública; Farmácia com Contabilidade Pública; e Controle de Previdência com Folha de Pagamento da Prefeitura e do RPPS.

9.4.11 As demonstrações previstas nos subitens 9.4.9 e 9.4.10 deverão permitir verificar a efetiva disponibilidade e operação das Soluções e, quanto às integrações, a comunicação, o compartilhamento e a atualização de dados, observadas as condições de funcionamento estabelecidas nos requisitos e em roteiro objetivo previamente divulgado. Não será admitida compensação de resultado entre Soluções ou integrações essenciais.

9.4.12 As demais integrações mínimas previstas no item 9.27, alíneas "c", "g" e "l", permanecem exigíveis para a execução contratual e poderão ser verificadas na Prova de Conceito nos termos das funcionalidades previstas no Anexo II do Termo de Referência, sem que isso altere o conjunto de dez integrações submetidas ao critério eliminatório de **100%** estabelecido no subitem 9.4.10.

9.4.13 Para as demais funcionalidades das Soluções descritas no Anexo I do Termo de Referência e submetidas à avaliação conforme a matriz do Anexo II do Termo de Referência, será exigido o atendimento mínimo de **90% (noventa por cento)** das funcionalidades de cada Solução, individualmente considerado.

9.4.14 O percentual de **90%** será apurado separadamente para cada Solução, pela razão entre a quantidade de requisitos atendidos e o total de requisitos avaliáveis do respectivo Solução, multiplicada por 100, sem arredondamento que permita aprovar percentual efetivo inferior ao mínimo exigido e sem compensação entre Soluções distintos.

9.4.15 O percentual previsto no subitem 9.4.13 não poderá ser utilizado para suprir o não atendimento de qualquer sistema estruturante ou integração essencial, cuja demonstração integral constitui requisito autônomo e obrigatório.

9.4.16 A aprovação na Prova de Conceito dependerá do cumprimento cumulativo das seguintes condições: I - atendimento de **100%** dos sistemas estruturantes elencados no subitem 9.4.9; II - atendimento de **100%** das dez integrações essenciais elencadas no subitem 9.4.10; e III - atendimento mínimo de **90%** das demais funcionalidades de cada Solução, na forma dos subitens 9.4.13 e 9.4.14.

9.4.17 A avaliação será conduzida por Comissão Técnica formalmente designada, que realizará testes objetivos dos requisitos previstos neste item, no Anexo I do Termo de Referência e na matriz do Anexo II do Termo de Referência, registrará as evidências, as ocorrências e os resultados individualizados e emitirá relatório técnico conclusivo e fundamentado.

9.4.18 Cada requisito verificado na Prova de Conceito receberá o resultado **ATENDE (1)**, quando

integralmente demonstrado conforme as condições previstas, ou **NÃO ATENDE (0)**, quando não demonstrado ou demonstrado em desconformidade. Os testes específicos dos sistemas e das integrações essenciais deverão ser identificados separadamente dos demais requisitos funcionais, de modo a permitir o controle dos percentuais previstos nos subitens 9.4.8 a 9.4.14

9.4.19 A licitante disponibilizará, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos, a infraestrutura, o acesso aos sistemas, os recursos tecnológicos e o ambiente de testes necessários à realização da Prova de Conceito, admitida a utilização de dados fictícios representativos das operações exigidas.

9.4.20 Não serão aceitas, como prova de atendimento dos requisitos essenciais, simples declarações de disponibilidade, apresentações ilustrativas ou promessas de desenvolvimento, aquisição, adaptação ou disponibilização futura. As funcionalidades deverão ser demonstradas na solução efetivamente ofertada, em condições aptas à verificação objetiva.

9.4.21 A sessão poderá ser acompanhada pelos demais licitantes interessados, mediante registro prévio junto ao Pregoeiro, sendo vedada a interferência no procedimento de avaliação, sem prejuízo da apresentação posterior de manifestações pelos meios e prazos legalmente cabíveis.

9.4.22 A ausência injustificada da licitante convocada, a apresentação de solução diversa da ofertada, o impedimento injustificado da avaliação ou a não demonstração dos requisitos essenciais poderão acarretar reprovação, mediante decisão fundamentada. Falhas operacionais sanáveis poderão ser objeto de diligência, desde que não haja modificação substancial da solução nem prejuízo à isonomia.

9.4.23 Será reprovada a solução que: I - não demonstrar **100%** dos sistemas estruturantes do subitem 9.4.9; II - não demonstrar **100%** das dez integrações essenciais do subitem 9.4.10; III - apresentar resultado inferior a **90%** nas demais funcionalidades de qualquer Solução submetida à avaliação; ou IV - não realizar a Prova de Conceito nas condições previstas, ressalvadas as diligências cabíveis.

9.4.24 A reprovação acarretará a desclassificação da proposta, por decisão motivada. Nessa hipótese, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realizar nova Prova de Conceito, até que seja identificada proposta apta às exigências estabelecidas.

9.4.25 Todas as despesas de preparação, apresentação e execução da Prova de Conceito serão suportadas exclusivamente pela licitante convocada, sem direito a ressarcimento, indenização ou compensação pela Administração.

9.4.26 A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação da futura contratada de disponibilizar, implantar, parametrizar, integrar, atualizar, manter e assegurar o atendimento da integralidade das funcionalidades, sistemas e integrações previstos no contrato, neste Edital, no Termo de Referência e na proposta durante toda a vigência contratual.

9.27 INTEGRAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS

a) Sistema Tributário integrado à Tesouraria e à Contabilidade Pública;
b) Folha de Pagamento integrada à Contabilidade Pública, permitindo o empenhamento automático da despesa e o registro das provisões legais;
c) Sistema de Diárias integrado à Contabilidade Pública e à Folha de Pagamento;
d) Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA) integrado à Contabilidade Pública;
e) Tesouraria integrada online à Contabilidade Pública, dispensando procedimentos manuais de importação ou digitação de dados;
f) Compras e Licitações integradas ao Almoxarifado e ao Sistema de Frotas, possibilitando o uso compartilhado de cadastros de produtos e materiais;
g) Compras e Licitações integradas à Contabilidade Pública, para geração automática de empenhos e registros contábeis correlatos;
h) Controle Ambiental integrado ao Sistema Tributário, para registro de multas, lançamentos e emissão dos respectivos documentos de arrecadação;

i) Patrimônio integrado à Contabilidade Pública, assegurando o registro automático das movimentações patrimoniais;
j) Almoxarifado integrado à Contabilidade Pública, permitindo a escrituração automática das entradas, saídas e saldos de estoque;
k) Sistema de Farmácia integrado à Contabilidade Pública, para registro contábil da movimentação de medicamentos;
l) Compras e Licitações integradas à Contabilidade Pública, para consulta de dotações orçamentárias disponíveis e vinculação direta aos respectivos empenhos.
m)Controle de Previdência integrado a Folha de Pagamento da Prefeitura e Regime Próprio de Previdência.

n) Integração obrigatória do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, permitindo o compartilhamento e a atualização das informações cadastrais comuns entre os respectivos Soluções. O cadastramento ou a alteração dos dados de um fornecedor em qualquer desses sistemas deverá permitir a disponibilização das informações atualizadas aos demais, sem necessidade de novo cadastramento ou redigitação dos mesmos dados, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

9.5 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.6 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
b) cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
c) relação de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.7 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.8 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.9 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso conforme Acórdão 1.211/21 reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

9.10 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.11 Constatado o atendimento às exigências de classificação da proposta, a aprovação na Prova de Conceito e o cumprimento integral dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus anexos, o licitante será declarado vencedor.

9.12 Em caso de inabilitação serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.13 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.14 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.15 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no

sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6 O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7 Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9 Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 DA CONTRATANTE

12.1.1 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação.

12.1.2 Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso.

12.1.3 Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

12.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme disposto no edital, após a entrega da nota fiscal no setor competente.

12.1.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

12.1.6 Verificar a conformidade dos sistemas e serviços contratados com as especificações constantes na proposta.

12.1.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos

serviços e solicitar que sejam ajustadas.

12.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.

12.1.9 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa prestadora do serviço com os termos de sua proposta.

12.2 DA CONTRATADA

12.2.1 Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as condições, especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos, custos, encargos e responsabilidades decorrentes da execução contratual.

12.2.2 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, bem como corrigir, reparar ou substituir, às suas próprias expensas, os serviços e soluções que apresentarem falhas, irregularidades, inconsistências ou desconformidades.

12.2.3 Manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica devidamente qualificada e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas da Administração.

12.2.4 Cumprir rigorosamente os cronogramas, prazos de execução, níveis de serviço, requisitos de segurança, confidencialidade e sigilo das informações, bem como as disposições legais, regulamentares, trabalhistas, previdenciárias e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

12.2.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências relevantes que possam comprometer a regular execução dos serviços, sem prejuízo dos prazos específicos de atendimento, comunicação e solução estabelecidos no Termo de Referência.

12.2.6 Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, disponibilizando, sempre que solicitado, relatórios técnicos, registros de atendimento, evidências de cumprimento dos níveis de serviço, logs de auditoria e demais informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

12.2.7 Promover, ao término da contratação, independentemente do motivo, a adequada transição contratual, incluindo a transferência de conhecimento e a disponibilização integral das bases de dados, informações, documentos e registros históricos, em formato estruturado e devidamente documentado, permitindo sua utilização e migração para outra solução, sem perda de informações, conforme estabelecido no Termo de Referência.

12.2.8 Observar a vedação à subcontratação dos sistemas, soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

12.2.9 Assegurar os direitos de licenciamento e utilização de todas as soluções contratadas durante a vigência contratual, responsabilizando-se pela regularidade das licenças, autorizações e demais direitos necessários à execução do objeto.

12.2.10 Executar integralmente os serviços de implantação dos sistemas, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes e capacitação inicial, sem cobrança específica ou adicional, considerando que os respectivos custos deverão estar incorporados e diluídos nos valores mensais ofertados para o licenciamento dos sistemas.

12.2.11 Assegurar a integração obrigatória do cadastro de fornecedores entre as soluções de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, garantindo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em qualquer dessas soluções seja disponibilizado automaticamente às demais soluções integradas, sem necessidade de novo cadastramento, redigitação, importação ou exportação manual de dados, observadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

12.2.12 Realizar obrigatoriamente de forma presencial os treinamentos iniciais dos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas, conforme programação previamente estabelecida com a Administração, disponibilizando profissionais devidamente qualificados, materiais e demais recursos necessários ao

cumprimento das atividades de capacitação previstas neste Edital e no Termo de Referência, sem custos adicionais.

12.2.13 Não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis.

12.2.14 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.2.15 Manter atualizados junto ao Município seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço, telefone e endereço eletrônico, de modo a assegurar o recebimento das comunicações, notificações e demais atos relacionados à execução da contratação.

12.2.16 Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se pela segurança, confidencialidade, integridade e utilização adequada das informações, sendo vedado seu tratamento para finalidades distintas daquelas relacionadas ao objeto contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

12.2.17 Assegurar a disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) dos sistemas, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, cumprindo integralmente os prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos e os demais níveis de serviço exigidos.

12.2.18 Realizar, durante toda a vigência contratual, as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas, evolutivas ordinárias e as atualizações decorrentes de alterações legais, normativas, tecnológicas e de segurança necessárias ao regular funcionamento dos sistemas, sem cobrança adicional à Administração.

12.2.19 Disponibilizar, sem qualquer custo adicional, 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial na sede do Município, exclusivamente para o Poder Executivo e RPPS, destinadas à prestação de suporte técnico, treinamento de servidores, orientações operacionais, aprimoramento das funcionalidades e melhorias relacionadas à utilização dos sistemas, permitindo o acúmulo das horas não utilizadas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, assumindo integralmente os custos de deslocamento, transporte e demais despesas decorrentes desses atendimentos.

12.2.20 Executar os serviços técnicos extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, customizações e respectivos deslocamentos somente mediante solicitação e prévia autorização formal da Administração, observados os valores unitários contratados e os limites legais e contratuais aplicáveis, sendo vedada a cobrança por atividades já contempladas nos valores mensais de licenciamento dos sistemas.

12.2.21 Assegurar, durante toda a vigência contratual, a efetiva integração e interoperabilidade entre as soluções que compõem o objeto contratado, especialmente entre os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Tributos Municipais, Folha de Pagamento, Planejamento Orçamentário, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e demais soluções, garantindo o compartilhamento e a atualização das informações e dos cadastros comuns em tempo real, evitando duplicidade de registros, inconsistências, redigitação de dados e procedimentos manuais desnecessários de transferência de informações, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

12.2.22 Disponibilizar, implantar, parametrizar, integrar, atualizar e manter em pleno funcionamento a integralidade das soluções, funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais e integrações estabelecidos no Termo de Referência, independentemente de terem sido ou não objeto de avaliação específica durante a Prova de Conceito, não sendo a aprovação nesta etapa motivo para afastar ou reduzir as obrigações assumidas.

12.2.23 Manter infraestrutura tecnológica adequada e suficiente para garantir o desempenho, a disponibilidade, a segurança, a capacidade de processamento e o armazenamento das informações, responsabilizando-se pela hospedagem e pelos demais recursos necessários ao pleno funcionamento das soluções contratadas.

12.2.24 Realizar rotinas de backup, testes de restauração e procedimentos de recuperação das informações, mantendo mecanismos adequados de prevenção à perda, corrupção, alteração indevida ou indisponibilidade dos dados, conforme as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

12.2.25 Reconhecer que os dados, informações, documentos e registros institucionais inseridos, armazenados, processados ou gerados nos sistemas em decorrência da execução contratual permanecerão sob titularidade e controle dos respectivos órgãos públicos, respeitados os direitos dos titulares de dados pessoais, sendo vedada sua retenção indevida, comercialização, compartilhamento não autorizado ou utilização para finalidades estranhas ao objeto contratado.

12.2.26 Assegurar à Administração, durante toda a vigência contratual, o acesso às informações, documentos e registros armazenados nas soluções contratadas, bem como sua consulta, extração e exportação, observados os requisitos técnicos, formatos e condições estabelecidos neste edital e no Termo de Referência.

12.2.27 Assegurar a continuidade operacional dos sistemas durante os procedimentos de implantação, migração, conversão de dados, atualização, manutenção e transição contratual, adotando as medidas necessárias para minimizar interrupções nas atividades administrativas e evitar prejuízos ao cumprimento das obrigações legais dos órgãos atendidos.

12.2.28 Corrigir, sem custos adicionais à Administração, todas as falhas, inconsistências, irregularidades e desconformidades identificadas durante a implantação, migração, utilização, fiscalização e recebimento dos sistemas, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

12.2.29 Arcar integralmente com os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, infraestrutura tecnológica, hospedagem, armazenamento, licenciamento, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, ressalvados exclusivamente os serviços extraordinários expressamente previstos e previamente autorizados pela Administração.

12.2.30 Cumprir integralmente todas as condições, especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais, integrações, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos, ainda que não estejam expressamente reproduzidas nesta cláusula contratual.

13 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitacao@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

14 DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 É fixado o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do instrumento de contrato, a contar da convocação da empresa.

15 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços deverão ser executados em estrita observância às condições, especificações técnicas, requisitos funcionais, operacionais, de segurança e demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal, do Regime Próprio de Previdência Social e do Poder Legislativo Municipal.

15.2 A implantação dos sistemas, compreendendo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes, capacitação inicial e disponibilização das soluções em plenas condições de funcionamento, deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

15.3 A contratada será integralmente responsável pela migração e conversão das bases de dados existentes, assegurando a integridade, consistência, confiabilidade, completude e preservação das informações e dos registros históricos, devendo realizar o tratamento, saneamento, adequação e carga dos dados disponibilizados pela Administração, bem como corrigir eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante os procedimentos de validação, sem custos adicionais.

15.4 Os serviços de implantação não serão objeto de cobrança ou pagamento individualizado, devendo os respectivos custos estar integralmente incorporados e diluídos nos valores mensais ofertados para o licenciamento dos sistemas, sem prejuízo do cumprimento integral dos prazos e das demais obrigações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

15.5 Os treinamentos iniciais necessários à implantação e à utilização dos sistemas deverão ser realizados obrigatoriamente de forma presencial, nas dependências da Administração Municipal ou em outro local previamente indicado, conforme programação estabelecida em conjunto com os órgãos envolvidos.

15.6 A contratada deverá assegurar o funcionamento integrado e a interoperabilidade entre as soluções que compõem o objeto contratado, observadas as integrações mínimas exigidas no tópico 10 deste Edital e do Termo de Referência, garantindo, especialmente, a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, de modo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em qualquer dessas soluções seja disponibilizado automaticamente às demais soluções integradas, em tempo real, sem necessidade de novo cadastramento, redigitação, importação ou exportação manual de dados, evitando duplicidade de registros, inconsistências cadastrais e retrabalho administrativo, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

15.6.1 Deverá ser assegurada, obrigatoriamente, a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, permitindo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em um dos sistemas seja disponibilizado aos demais sistemas integrados, sem necessidade de novo cadastramento ou redigitação dos mesmos dados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.7 A contratada deverá assegurar a disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) dos sistemas, excluídas as manutenções programadas previamente autorizadas, bem como cumprir os prazos de atendimento e solução de chamados técnicos e os demais níveis mínimos de serviço estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

15.7.1 O descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade, dos prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos e das demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência será registrado pela fiscalização contratual, podendo ensejar a adoção de medidas corretivas, aplicação de glosas e sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais.

15.8 Os serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva ordinária e decorrentes de alterações legais, incluindo as atualizações necessárias à compatibilidade, segurança e regular funcionamento dos sistemas, deverão ser realizados durante toda a vigência contratual, sem qualquer cobrança adicional à Administração.

15.9 A contratada deverá disponibilizar, sem qualquer custo adicional, 04 (quatro) horas mensais de

atendimento presencial na sede do Município, destinadas à prestação de suporte técnico, treinamento de servidores, orientações operacionais, aprimoramento das funcionalidades e melhorias relacionadas à utilização dos sistemas.

15.9.1 As horas não utilizadas em determinado mês poderão ser acumuladas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, conforme a necessidade e mediante solicitação da Administração Municipal.

15.9.2 Todos os custos decorrentes desses atendimentos, incluindo deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional pelas horas disponibilizadas ou pelos respectivos deslocamentos.

15.10 Os serviços técnicos extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, customizações e respectivos deslocamentos, quando cabíveis, somente poderão ser executados mediante solicitação e prévia autorização formal da Administração, observados os valores unitários contratados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais e contratuais aplicáveis.

15.10.1 Serão remunerados exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados, executados e devidamente aceitos pela fiscalização contratual, não havendo obrigação de contratação ou consumo mínimo por parte da Administração.

15.10.2 Não será admitida a cobrança de serviços técnicos extraordinários por atividades, funcionalidades, manutenções, atualizações, correções, atendimentos ou demais obrigações já contempladas nos valores mensais de licenciamento dos sistemas.

15.11 A aprovação da solução na Prova de Conceito não exime a contratada da obrigação de disponibilizar, implantar, integrar, manter e assegurar o atendimento integral de todas as funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais e demais exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, durante toda a vigência contratual, independentemente de terem sido ou não objeto de avaliação específica durante a referida prova.

15.12 A contratada deverá observar integralmente as exigências relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, armazenamento, controle de acessos, segregação de perfis, registros de auditoria, rastreabilidade das operações, backup, recuperação de informações e continuidade operacional, conforme estabelecido no Termo de Referência e na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.12.1 A contratada deverá executar rotinas de backup, realizar testes de restauração, manter mecanismos de recuperação das informações e comunicar à Administração eventuais incidentes de segurança, adotando as providências necessárias à contenção, investigação e correção das ocorrências, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

15.13 Ao término da contratação, independentemente do motivo, a contratada deverá assegurar a adequada transição contratual, promovendo a transferência de conhecimento e disponibilizando à Administração a integralidade das bases de dados, informações, documentos e registros históricos existentes, em formato estruturado e devidamente documentado, permitindo sua utilização e migração para outra solução, sem perda de informações, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.14 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observados os limites e as condições estabelecidos nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.15 O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado por sistema, base de dados, etapa ou competência, conforme aplicável, mediante testes de funcionamento, validação das informações migradas, conferência dos requisitos técnicos e funcionais e emissão do respectivo termo de aceite pela Administração.

15.15.1 Eventuais falhas, inconsistências, irregularidades ou desconformidades identificadas durante os procedimentos de recebimento e fiscalização deverão ser corrigidas pela contratada, sem custos adicionais, observados os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.15.2 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da

contratada pela qualidade, segurança, integridade, funcionalidade e regular funcionamento das soluções disponibilizadas durante toda a vigência contratual.

15.16 A contratada deverá planejar e executar os procedimentos de implantação, migração, conversão de dados e entrada em produção dos sistemas de forma a minimizar interrupções nas atividades administrativas, assegurando a preservação das informações, a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das obrigações legais dos órgãos atendidos.

15.17 Fica expressamente vedada a subcontratação total dos sistemas, soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do objeto licitado.

15.18 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica devidamente qualificada e preposto apto a representá-la perante a Administração, bem como disponibilizar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, relatórios de atendimento, registros de chamados, evidências de cumprimento dos níveis de serviço, registros de disponibilidade dos sistemas, informações técnicas e demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

15.18.1 A contratada deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as ocorrências relevantes que possam comprometer a regular execução dos serviços, sem prejuízo dos prazos específicos de atendimento, comunicação e solução estabelecidos no Termo de Referência.

15.19 Todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais deverão estar contemplados nos respectivos preços contratados, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, infraestrutura tecnológica, licenciamento, hospedagem, armazenamento, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à integral execução do objeto, ressalvados exclusivamente os serviços extraordinários expressamente previstos neste Edital e no Termo de Referência.

15.20 Todas as especificações técnicas, funcionalidades, requisitos de integração, condições de execução, níveis de serviço, obrigações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos constituem obrigações contratuais de cumprimento obrigatório pela contratada, ainda que não estejam expressamente reproduzidas neste tópico do Edital.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1 Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto	2004 - MANUT. DESPESAS OPERACIONAIS DA SEC. ADMINISTRAÇÃO
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	1094 - TRANSF INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - ESF E EAP PORT. 3.493
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2054 - MANUT. DESP. GESTÃO AMBIENTAL
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2042 - MANUT. DESP. DA SEC. MUN. DA FAZENDA
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2045 - MANUT. DESP. SEC. MUN. DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2066 - DESP. DA SMECDT - ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2002 – DESP. OPERACIONAIS CÂM. VEREADORES
Despesa	3390.40.96.00.00.00 – SERVIÇO DE T.I.C. – PESSOA JURÍDICA

16.2 Os pagamentos serão realizados mensalmente, considerando os períodos de efetiva disponibilização dos sistemas e os serviços efetivamente prestados e devidamente aceitos, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

16.2.1 Os serviços técnicos extraordinários e respectivos deslocamentos, quando cabíveis, serão pagos exclusivamente pelos quantitativos efetivamente executados, previamente autorizados e devidamente aceitos pela fiscalização.

16.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

16.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

16.5 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado pela Administração. Após esse período, será aplicado o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:
a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

18.1 Os preços contratados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução contratual nas condições inicialmente pactuadas, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória, planilhas de composição de custos e demais elementos que demonstrem a efetiva repercussão dos fatos alegados sobre os preços contratados.

18.3 A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro ficará condicionada à análise fundamentada da Administração, não sendo admitida a revisão automática dos preços pela simples apresentação de solicitação da contratada.

18.4 Em decorrência da implementação da Reforma Tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023, pela Lei Complementar nº 214/2025 e pelas demais normas regulamentadoras, os preços contratados serão revistos, para mais ou para menos, quando houver criação, alteração, substituição ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais após a data de apresentação da proposta, desde que comprovada sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 Para fins da revisão decorrente da Reforma Tributária, a contratada deverá apresentar documentação fiscal e contábil, demonstrativos comparativos da carga tributária e demais elementos necessários à comprovação e quantificação do efetivo impacto financeiro sobre a execução do objeto, consideradas eventuais reduções de tributos, créditos fiscais, compensações e benefícios tributários aplicáveis.

18.6 A simples alteração de alíquotas ou do regime tributário não implicará revisão automática dos preços contratados, devendo ser demonstrada a relação direta entre a alteração legislativa e o efetivo impacto econômico-financeiro sobre a contratação.

18.7 Os preços contratados serão reajustados após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando sua adequação à natureza dos serviços de tecnologia da informação objeto da contratação.

18.8 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.9 O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro constituem institutos distintos, não sendo admitida a duplicidade de recomposição dos preços em relação ao mesmo fato gerador ou impacto financeiro.

18.10 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua e essencial dos serviços contratados.

18.11 A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade econômica, à manutenção das condições de habilitação da contratada, à regularidade e qualidade da execução dos serviços, à disponibilidade orçamentária e à manifestação de interesse da Administração e da contratada.

18.12 A Administração poderá negociar os valores e as condições contratuais por ocasião das prorrogações, visando assegurar a manutenção da vantajosidade da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

18.13 A prorrogação contratual não constitui direito adquirido da contratada, devendo ser formalizada mediante termo aditivo antes do encerramento da vigência contratual.

18.14 Os reajustes poderão ser formalizados mediante apostilamento, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto as revisões decorrentes do reequilíbrio econômico-financeiro e as prorrogações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

18.15 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.16 A apresentação de pedido de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a contratada a interromper ou suspender unilateralmente a execução dos serviços, devendo ser preservada a continuidade e a regularidade da prestação contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

19.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

19.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

19.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
a) adiada sua abertura;
b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

19.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

19.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município https://sim.digifred.net.br/alpestre/contas/relatorios/licitacoes.

19.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

19.9 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

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

19.11 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

19.12 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

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

19.14 O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

19.15 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, ou através do fone (55) 99617-4422.

19.16 O Edital está disponibilizado na íntegra podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município https://sim.digifred.net.br/alpestre/contas/relatorios/licitacoes.

19.17 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, 333, Centro – em horário comercial.

19.18 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Minutas de Contratos
ANEXO II – Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência

Alpestre/RS, 25 de novembro de 2026.

Rudimar Argenton
Prefeito Municipal

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO – PODER EXECUTIVO

Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ALPESTRE, Estado do Rio Grande do Sul, com endereço da Prefeitura na Praça Tancredo Neves, 300, Alpestre/RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.612.933/0001-18, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Rudimar Argenton, doravante denominado CONTRATANTE ou simplesmente MUNICÍPIO, e a Empresa ___, com sede na ___, inscrita no CNPJ sob nº ___, neste ato representada por seu representante legal, Sr. ___, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, mediante sujeição mútua as normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Edital de Pregão Eletrônico nº **37/2026** e nas condições expressas nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS TEMPORÁRIAS DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA, onde a contratada foi vencedora dos seguintes itens:

OBS: Os órgãos participantes poderão contratar inicialmente apenas parte das soluções licitadas, reservando-se o direito de contratar as demais durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração e observados os valores adjudicados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1 A Contratada receberá o valor total de R$ ___ (___).

2.2 Os pagamentos serão realizados após a prestação do serviço e devidamente aceite, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

2.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

2.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser executados em estrita observância às condições, especificações técnicas, requisitos funcionais, operacionais, de segurança e demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades da Prefeitura Municipal, do Regime Próprio de Previdência Social e do Poder Legislativo Municipal.

3.2 A implantação dos sistemas, compreendendo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes, capacitação inicial e disponibilização das soluções em plenas condições de funcionamento, deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

3.3 A contratada será integralmente responsável pela migração e conversão das bases de dados existentes, assegurando a integridade, consistência, confiabilidade, completude e preservação das informações e dos registros históricos, devendo realizar o tratamento, saneamento, adequação e carga dos dados

disponibilizados pela Administração, bem como corrigir eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante os procedimentos de validação, sem custos adicionais.

3.4 Os serviços de implantação não serão objeto de cobrança ou pagamento individualizado, devendo os respectivos custos estar integralmente incorporados e diluídos nos valores mensais ofertados para o licenciamento dos sistemas, sem prejuízo do cumprimento integral dos prazos e das demais obrigações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

3.5 Os treinamentos iniciais necessários à implantação e à utilização dos sistemas deverão ser realizados obrigatoriamente de forma presencial, nas dependências da Administração Municipal ou em outro local previamente indicado, conforme programação estabelecida em conjunto com os órgãos envolvidos.

3.6 A contratada deverá assegurar o funcionamento integrado e a interoperabilidade entre as soluções que compõem o objeto contratado, observadas as integrações mínimas exigidas no tópico 10 deste Edital e do Termo de Referência, garantindo, especialmente, a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, de modo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em qualquer dessas soluções seja disponibilizado automaticamente às demais soluções integradas, em tempo real, sem necessidade de novo cadastramento, redigitação, importação ou exportação manual de dados, evitando duplicidade de registros, inconsistências cadastrais e retrabalho administrativo, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

3.6.1 Deverá ser assegurada, obrigatoriamente, a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, permitindo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em um dos sistemas seja disponibilizado aos demais sistemas integrados, sem necessidade de novo cadastramento ou redigitação dos mesmos dados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.7 A contratada deverá assegurar a disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) dos sistemas, excluídas as manutenções programadas previamente autorizadas, bem como cumprir os prazos de atendimento e solução de chamados técnicos e os demais níveis mínimos de serviço estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

3.7.1 O descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade, dos prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos e das demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência será registrado pela fiscalização contratual, podendo ensejar a adoção de medidas corretivas, aplicação de glosas e sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais.

3.8 Os serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva ordinária e decorrentes de alterações legais, incluindo as atualizações necessárias à compatibilidade, segurança e regular funcionamento dos sistemas, deverão ser realizados durante toda a vigência contratual, sem qualquer cobrança adicional à Administração.

3.9 A contratada deverá disponibilizar, sem qualquer custo adicional, 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial na sede do Município, destinadas à prestação de suporte técnico, treinamento de servidores, orientações operacionais, aprimoramento das funcionalidades e melhorias relacionadas à utilização dos sistemas.

3.9.1 As horas não utilizadas em determinado mês poderão ser acumuladas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, conforme a necessidade e mediante solicitação da Administração Municipal.

3.9.2 Todos os custos decorrentes desses atendimentos, incluindo deslocamento, transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional pelas horas disponibilizadas ou pelos respectivos deslocamentos.

3.10 Os serviços técnicos extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, customizações e respectivos deslocamentos, quando cabíveis, somente poderão ser executados mediante solicitação e prévia autorização formal da Administração, observados os valores unitários contratados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais e contratuais aplicáveis.

3.10.1 Serão remunerados exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados, executados e devidamente aceitos pela fiscalização contratual, não havendo obrigação de contratação ou consumo mínimo por parte da Administração.

3.10.2 Não será admitida a cobrança de serviços técnicos extraordinários por atividades, funcionalidades, manutenções, atualizações, correções, atendimentos ou demais obrigações já contempladas nos valores mensais de licenciamento dos sistemas.

3.11 A aprovação da solução na Prova de Conceito não exime a contratada da obrigação de disponibilizar, implantar, integrar, manter e assegurar o atendimento integral de todas as funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais e demais exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, durante toda a vigência contratual, independentemente de terem sido ou não objeto de avaliação específica durante a referida prova.

3.12 A contratada deverá observar integralmente as exigências relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, armazenamento, controle de acessos, segregação de perfis, registros de auditoria, rastreabilidade das operações, backup, recuperação de informações e continuidade operacional, conforme estabelecido no Termo de Referência e na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.12.1 A contratada deverá executar rotinas de backup, realizar testes de restauração, manter mecanismos de recuperação das informações e comunicar à Administração eventuais incidentes de segurança, adotando as providências necessárias à contenção, investigação e correção das ocorrências, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.13 Ao término da contratação, independentemente do motivo, a contratada deverá assegurar a adequada transição contratual, promovendo a transferência de conhecimento e disponibilizando à Administração a integralidade das bases de dados, informações, documentos e registros históricos existentes, em formato estruturado e devidamente documentado, permitindo sua utilização e migração para outra solução, sem perda de informações, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.14 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observados os limites e as condições estabelecidos nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.15 O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado por sistema, base de dados, etapa ou competência, conforme aplicável, mediante testes de funcionamento, validação das informações migradas, conferência dos requisitos técnicos e funcionais e emissão do respectivo termo de aceite pela Administração.

3.15.1 Eventuais falhas, inconsistências, irregularidades ou desconformidades identificadas durante os procedimentos de recebimento e fiscalização deverão ser corrigidas pela contratada, sem custos adicionais, observados os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.15.2 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, integridade, funcionalidade e regular funcionamento das soluções disponibilizadas durante toda a vigência contratual.

3.16 A contratada deverá planejar e executar os procedimentos de implantação, migração, conversão de dados e entrada em produção dos sistemas de forma a minimizar interrupções nas atividades administrativas, assegurando a preservação das informações, a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das obrigações legais dos órgãos atendidos.

3.17 Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos sistemas, soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que constituem o núcleo do objeto licitado, considerando a necessidade de preservação da unidade técnica, funcional e operacional da solução, observadas as condições e justificativas estabelecidas no Termo de Referência e as disposições do artigo 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.18 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica devidamente qualificada e preposto apto a representá-la perante a Administração, bem como disponibilizar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, relatórios de atendimento, registros de chamados, evidências de

cumprimento dos níveis de serviço, registros de disponibilidade dos sistemas, informações técnicas e demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

3.18.1 A contratada deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as ocorrências relevantes que possam comprometer a regular execução dos serviços, sem prejuízo dos prazos específicos de atendimento, comunicação e solução estabelecidos no Termo de Referência.

3.19 Todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais deverão estar contemplados nos respectivos preços contratados, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, infraestrutura tecnológica, licenciamento, hospedagem, armazenamento, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à integral execução do objeto, ressalvados exclusivamente os serviços extraordinários expressamente previstos neste Edital e no Termo de Referência.

3.20 Todas as especificações técnicas, funcionalidades, requisitos de integração, condições de execução, níveis de serviço, obrigações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos constituem obrigações contratuais de cumprimento obrigatório pela contratada, ainda que não estejam expressamente reproduzidas neste tópico do Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Projeto	2004 - MANUT. DESPESAS OPERACIONAIS DA SEC. ADMINISTRAÇÃO
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	1094 - TRANSF INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - ESF E EAP PORT. 3.493
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2054 - MANUT. DESP. GESTÃO AMBIENTAL
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2042 - MANUT. DESP. DA SEC. MUN. DA FAZENDA
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2045 - MANUT. DESP. SEC. MUN. DE OBRAS PÚBLICAS E TRÂNSITO
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Projeto	2066 - DESP. DA SMECDT - ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa	3390.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as condições, especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos, custos, encargos e responsabilidades decorrentes da execução contratual.

5.2 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, bem como corrigir, reparar ou substituir, às suas próprias expensas, os serviços e soluções que apresentarem falhas, irregularidades, inconsistências ou desconformidades.

5.3 Manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica devidamente qualificada e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas da Administração, bem como indicar preposto apto a representá-la perante o Município.

5.4 Cumprir rigorosamente os cronogramas, prazos de execução, níveis de serviço, requisitos de segurança, confidencialidade e sigilo das informações, bem como as disposições legais, regulamentares, trabalhistas, previdenciárias e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

5.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências relevantes que possam comprometer a regular execução dos serviços, sem prejuízo dos prazos específicos de atendimento, comunicação e solução estabelecidos no Termo de Referência.

5.6 Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, disponibilizando, sempre

que solicitado, relatórios técnicos, registros de atendimento, evidências de cumprimento dos níveis de serviço, logs de auditoria e demais informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

5.7 Promover, ao término da contratação, independentemente do motivo, a adequada transição contratual, incluindo a transferência de conhecimento e a disponibilização integral das bases de dados, informações, documentos e registros históricos, em formato estruturado e devidamente documentado, permitindo sua utilização e migração para outra solução, sem perda de informações, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.8 Observar a vedação à subcontratação total ou parcial dos sistemas, soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que constituem o núcleo do objeto licitado, conforme estabelecido neste Edital e no Termo de Referência.

5.9 Assegurar os direitos de licenciamento e utilização de todas as soluções contratadas durante a vigência contratual, responsabilizando-se pela regularidade das licenças, autorizações e demais direitos necessários à execução do objeto.

5.10 Executar integralmente os serviços de implantação dos sistemas, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes e capacitação inicial, sem cobrança específica ou adicional, considerando que os respectivos custos deverão estar incorporados e diluídos nos valores mensais ofertados para o licenciamento dos sistemas.

5.11 Assegurar a integração obrigatória do cadastro de fornecedores entre as soluções de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, garantindo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em qualquer dessas soluções seja disponibilizado automaticamente às demais soluções integradas, sem necessidade de novo cadastramento, redigitação, importação ou exportação manual de dados, observadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

5.12 Realizar obrigatoriamente de forma presencial os treinamentos iniciais dos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas, conforme programação previamente estabelecida com a Administração, disponibilizando profissionais devidamente qualificados, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das atividades de capacitação previstas neste Edital e no Termo de Referência, sem custos adicionais.

5.13 Não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis.

5.14 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.15 Manter atualizados junto ao Município seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço, telefone e endereço eletrônico, de modo a assegurar o recebimento das comunicações, notificações e demais atos relacionados à execução da contratação.

5.16 Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se pela segurança, confidencialidade, integridade e utilização adequada das informações, sendo vedado seu tratamento para finalidades distintas daquelas relacionadas ao objeto contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

5.17 Assegurar a disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) dos sistemas, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, cumprindo integralmente os prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos e os demais níveis de serviço exigidos.

5.18 Realizar, durante toda a vigência contratual, as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas,

evolutivas ordinárias e as atualizações decorrentes de alterações legais, normativas, tecnológicas e de segurança necessárias ao regular funcionamento dos sistemas, sem cobrança adicional à Administração.

5.19 Disponibilizar, sem qualquer custo adicional, 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial na sede do Município, destinadas à prestação de suporte técnico, treinamento de servidores, orientações operacionais, aprimoramento das funcionalidades e melhorias relacionadas à utilização dos sistemas, permitindo o acúmulo das horas não utilizadas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, assumindo integralmente os custos de deslocamento, transporte e demais despesas decorrentes desses atendimentos.

5.20 Executar os serviços técnicos extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, customizações e respectivos deslocamentos somente mediante solicitação e prévia autorização formal da Administração, observados os valores unitários contratados e os limites legais e contratuais aplicáveis, sendo vedada a cobrança por atividades já contempladas nos valores mensais de licenciamento dos sistemas.

5.21 Assegurar, durante toda a vigência contratual, a efetiva integração e interoperabilidade entre as soluções que compõem o objeto contratado, especialmente entre os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Tributos Municipais, Folha de Pagamento, Planejamento Orçamentário, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e demais soluções, garantindo o compartilhamento e a atualização das informações e dos cadastros comuns em tempo real, evitando duplicidade de registros, inconsistências, redigitação de dados e procedimentos manuais desnecessários de transferência de informações, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

5.22 Disponibilizar, implantar, parametrizar, integrar, atualizar e manter em pleno funcionamento a integralidade das soluções, funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais e integrações estabelecidos no Termo de Referência, independentemente de terem sido ou não objeto de avaliação específica durante a Prova de Conceito, não sendo a aprovação nesta etapa motivo para afastar ou reduzir as obrigações assumidas.

5.23 Manter infraestrutura tecnológica adequada e suficiente para garantir o desempenho, a disponibilidade, a segurança, a capacidade de processamento e o armazenamento das informações, responsabilizando-se pela hospedagem e pelos demais recursos necessários ao pleno funcionamento das soluções contratadas.

5.24 Realizar rotinas de backup, testes de restauração e procedimentos de recuperação das informações, mantendo mecanismos adequados de prevenção à perda, corrupção, alteração indevida ou indisponibilidade dos dados, conforme as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.25 Reconhecer que os dados, informações, documentos e registros institucionais inseridos, armazenados, processados ou gerados nos sistemas em decorrência da execução contratual permanecerão sob titularidade e controle dos respectivos órgãos públicos, respeitados os direitos dos titulares de dados pessoais, sendo vedada sua retenção indevida, comercialização, compartilhamento não autorizado ou utilização para finalidades estranhas ao objeto contratado.

5.26 Assegurar à Administração, durante toda a vigência contratual, o acesso às informações, documentos e registros armazenados nas soluções contratadas, bem como sua consulta, extração e exportação, observados os requisitos técnicos, formatos e condições estabelecidos neste edital e no Termo de Referência.

5.27 Assegurar a continuidade operacional dos sistemas durante os procedimentos de implantação, migração, conversão de dados, atualização, manutenção e transição contratual, adotando as medidas necessárias para minimizar interrupções nas atividades administrativas e evitar prejuízos ao cumprimento das obrigações legais dos órgãos atendidos.

5.28 Corrigir, sem custos adicionais à Administração, todas as falhas, inconsistências, irregularidades e desconformidades identificadas durante a implantação, migração, utilização, fiscalização e recebimento dos sistemas, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

5.29 Arcar integralmente com os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, infraestrutura tecnológica, hospedagem, armazenamento, licenciamento, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, ressalvados exclusivamente os serviços extraordinários

expressamente previstos e previamente autorizados pela Administração.

5.30 Cumprir integralmente todas as condições, especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais, integrações, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos, ainda que não estejam expressamente reproduzidas nesta cláusula contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:
a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

6.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

6.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO

7.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº

14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

I Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;

II Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;

III Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1 O presente contrato acha-se estritamente vinculado ao Edital de Licitação constante do preâmbulo deste e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

9.1 Os preços contratados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução contratual nas condições inicialmente pactuadas, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória, planilhas de composição de custos e demais elementos que demonstrem a efetiva repercussão dos fatos alegados sobre os preços contratados.

9.3 A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro ficará condicionada à análise fundamentada da Administração, não sendo admitida a revisão automática dos preços pela simples apresentação de solicitação da contratada.

9.4 Em decorrência da implementação da Reforma Tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023, pela Lei Complementar nº 214/2025 e pelas demais normas regulamentadoras, os preços contratados serão revistos, para mais ou para menos, quando houver criação, alteração, substituição ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais após a data de apresentação da proposta, desde que comprovada sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Para fins da revisão decorrente da Reforma Tributária, a contratada deverá apresentar documentação fiscal e contábil, demonstrativos comparativos da carga tributária e demais elementos necessários à comprovação e quantificação do efetivo impacto financeiro sobre a execução do objeto, consideradas eventuais reduções de tributos, créditos fiscais, compensações e benefícios tributários aplicáveis.

9.6 A simples alteração de alíquotas ou do regime tributário não implicará revisão automática dos preços contratados, devendo ser demonstrada a relação direta entre a alteração legislativa e o efetivo impacto econômico-financeiro sobre a contratação.

9.7 Os preços contratados serão reajustados após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando sua adequação à natureza dos serviços de tecnologia da informação objeto da contratação.

9.8 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.9 O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro constituem institutos distintos, não sendo admitida a duplicidade de recomposição dos preços em relação ao mesmo fato gerador ou impacto financeiro.

9.10 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua e essencial dos serviços contratados.

9.11 A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade econômica, à manutenção das condições de habilitação da contratada, à regularidade e qualidade da execução dos serviços, à disponibilidade orçamentária e à manifestação de interesse da Administração e da contratada.

9.12 A Administração poderá negociar os valores e as condições contratuais por ocasião das prorrogações, visando assegurar a manutenção da vantajosidade da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.13 A prorrogação contratual não constitui direito adquirido da contratada, devendo ser formalizada mediante termo aditivo antes do encerramento da vigência contratual.

9.14 Os reajustes poderão ser formalizados mediante apostilamento, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto as revisões decorrentes do reequilíbrio econômico-financeiro e as prorrogações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.15 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.16 A apresentação de pedido de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a contratada a interromper ou suspender unilateralmente a execução dos serviços, devendo ser preservada a continuidade e a regularidade da prestação contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Situações não previstas expressamente neste instrumento, e acaso incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 14.133/21, e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 As partes elegem o Foro da cidade de Planalto/RS, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

11.2 E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que produza os jurídicos e desejados efeitos.

Alpestre/RS, ___ de ___ de 2026.

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL P/ CONTRATADO(A)	RUDIMAR ARGENTON PREFEITO MUNICIPAL

Visto: _____
LINONROSE SCARAVONATTO
OAB/RS 62.637
ASSESSORA JURÍDICA
PORTARIA 046/2018

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO – PODER LEGISLATIVO

Contrato que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALPESTRE, Estado do Rio Grande do Sul, com endereço na Avenida Farrapos, 450, Centro, Alpestre/RS, inscrita no CNPJ sob nº 18.002.719/0001-27, neste ato representada pela Presidente, Sra. ANA CAROLINA ROSSETTI, doravante denominada CONTRATANTE ou simplesmente CÂMARA MUNICIPAL, e a Empresa ___, com sede na ___, inscrita no CNPJ sob nº ___, neste ato representada por seu representante legal, Sr. ___, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, mediante sujeição mútua às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Edital de Pregão Eletrônico nº 37/2026, promovido pelo Município de Alpestre/RS, e nas condições expressas nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS TEMPORÁRIAS DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ALPESTRE, conforme os itens adjudicados à CONTRATADA destinados ao Poder Legislativo Municipal:

1.2 A contratação abrange exclusivamente os itens destinados à Câmara Municipal, preservadas as exigências de integração e interoperabilidade com os demais sistemas abrangidos pelo procedimento licitatório de origem.

Itens contratados:

OBS: Os órgãos participantes poderão contratar inicialmente apenas parte das soluções licitadas, reservando-se o direito de contratar as demais durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração e observados os valores adjudicados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE
2.1 A Contratada receberá o valor total de R$ ___ (___), correspondente exclusivamente aos itens destinados ao Poder Legislativo Municipal.

2.2 Os pagamentos serão realizados após a prestação do serviço e devidamente aceite, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Alpestre/RS, CNPJ nº 18.002.719/0001-27. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ da CONTRATADA.

2.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

2.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

3.1 Os serviços deverão ser executados em estrita observância às condições, especificações técnicas, requisitos funcionais, operacionais, de segurança e demais exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, atendendo integralmente às necessidades do Poder Legislativo Municipal, preservadas as integrações previstas no Edital e no Termo de Referência.

3.2 A implantação dos sistemas, compreendendo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes, capacitação inicial e disponibilização das soluções em plenas condições de funcionamento, deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo

de Referência.

3.3 A contratada será integralmente responsável pela migração e conversão das bases de dados existentes, assegurando a integridade, consistência, confiabilidade, completude e preservação das informações e dos registros históricos, devendo realizar o tratamento, saneamento, adequação e carga dos dados disponibilizados pela Administração, bem como corrigir eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante os procedimentos de validação, sem custos adicionais.

3.4 Os serviços de implantação não serão objeto de cobrança ou pagamento individualizado, devendo os respectivos custos estar integralmente incorporados e diluídos nos valores mensais ofertados para o licenciamento dos sistemas, sem prejuízo do cumprimento integral dos prazos e das demais obrigações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

3.5 Os treinamentos iniciais necessários à implantação e à utilização dos sistemas deverão ser realizados obrigatoriamente de forma presencial, nas dependências da Câmara Municipal ou em outro local previamente indicado, conforme programação estabelecida em conjunto com os órgãos envolvidos.

3.6 A contratada deverá assegurar o funcionamento integrado e a interoperabilidade entre as soluções que compõem o objeto contratado, observadas as integrações mínimas exigidas no tópico 10 deste Edital e do Termo de Referência, garantindo, especialmente, a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, de modo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em qualquer dessas soluções seja disponibilizado automaticamente às demais soluções integradas, em tempo real, sem necessidade de novo cadastramento, redigitação, importação ou exportação manual de dados, evitando duplicidade de registros, inconsistências cadastrais e retrabalho administrativo, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

3.6.1 Deverá ser assegurada, obrigatoriamente, a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, permitindo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em um dos sistemas seja disponibilizado aos demais sistemas integrados, sem necessidade de novo cadastramento ou redigitação dos mesmos dados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.7 A contratada deverá assegurar a disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) dos sistemas, excluídas as manutenções programadas previamente autorizadas, bem como cumprir os prazos de atendimento e solução de chamados técnicos e os demais níveis mínimos de serviço estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

3.7.1 O descumprimento dos níveis mínimos de disponibilidade, dos prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos e das demais condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência será registrado pela fiscalização contratual, podendo ensejar a adoção de medidas corretivas, aplicação de glosas e sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições legais e contratuais.

3.8 Os serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva ordinária e decorrentes de alterações legais, incluindo as atualizações necessárias à compatibilidade, segurança e regular funcionamento dos sistemas, deverão ser realizados durante toda a vigência contratual, sem qualquer cobrança adicional à Administração.

3.9 Todas as especificações técnicas, funcionalidades, requisitos de integração, condições de execução, níveis de serviço, obrigações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos constituem obrigações contratuais de cumprimento obrigatório pela contratada, ainda que não estejam expressamente reproduzidas nesta cláusula contratual.

3.10 Os serviços técnicos extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, customizações e respectivos deslocamentos, quando cabíveis, somente poderão ser executados mediante solicitação e prévia autorização formal da Administração, observados os valores unitários contratados, a disponibilidade orçamentária e os limites legais e contratuais aplicáveis.

3.10.1 Serão remunerados exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados, executados e devidamente aceitos pela fiscalização contratual, não havendo obrigação de contratação ou consumo mínimo por parte da Administração.

3.10.2 Não será admitida a cobrança de serviços técnicos extraordinários por atividades, funcionalidades, manutenções, atualizações, correções, atendimentos ou demais obrigações já contempladas nos valores mensais de licenciamento dos sistemas.

3.11 A aprovação da solução na Prova de Conceito não exime a contratada da obrigação de disponibilizar, implantar, integrar, manter e assegurar o atendimento integral de todas as funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais e demais exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, durante toda a vigência contratual, independentemente de terem sido ou não objeto de avaliação específica durante a referida prova.

3.12 A contratada deverá observar integralmente as exigências relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, armazenamento, controle de acessos, segregação de perfis, registros de auditoria, rastreabilidade das operações, backup, recuperação de informações e continuidade operacional, conforme estabelecido no Termo de Referência e na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.12.1 A contratada deverá executar rotinas de backup, realizar testes de restauração, manter mecanismos de recuperação das informações e comunicar à Administração eventuais incidentes de segurança, adotando as providências necessárias à contenção, investigação e correção das ocorrências, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.13 Ao término da contratação, independentemente do motivo, a contratada deverá assegurar a adequada transição contratual, promovendo a transferência de conhecimento e disponibilizando à Administração a integralidade das bases de dados, informações, documentos e registros históricos existentes, em formato estruturado e devidamente documentado, permitindo sua utilização e migração para outra solução, sem perda de informações, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.14 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observados os limites e as condições estabelecidos nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.15 O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado por sistema, base de dados, etapa ou competência, conforme aplicável, mediante testes de funcionamento, validação das informações migradas, conferência dos requisitos técnicos e funcionais e emissão do respectivo termo de aceite pela Administração.

3.15.1 Eventuais falhas, inconsistências, irregularidades ou desconformidades identificadas durante os procedimentos de recebimento e fiscalização deverão ser corrigidas pela contratada, sem custos adicionais, observados os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.15.2 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, integridade, funcionalidade e regular funcionamento das soluções disponibilizadas durante toda a vigência contratual.

3.16 A contratada deverá planejar e executar os procedimentos de implantação, migração, conversão de dados e entrada em produção dos sistemas de forma a minimizar interrupções nas atividades administrativas, assegurando a preservação das informações, a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das obrigações legais dos órgãos atendidos.

3.17 Fica expressamente vedada a subcontratação parcial dos sistemas, soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do objeto licitado.

3.18 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica devidamente qualificada e preposto apto a representá-la perante a Administração, bem como disponibilizar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, relatórios de atendimento, registros de chamados, evidências de cumprimento dos níveis de serviço, registros de disponibilidade dos sistemas, informações técnicas e demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

3.18.1 A contratada deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as ocorrências relevantes que possam comprometer a regular execução dos serviços, sem prejuízo dos prazos específicos de atendimento, comunicação e solução estabelecidos no Termo de Referência.

3.19 Todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais deverão estar contemplados nos respectivos preços contratados, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, infraestrutura tecnológica, licenciamento, hospedagem, armazenamento, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à integral execução do objeto, ressalvados exclusivamente os serviços extraordinários expressamente previstos neste Edital e no Termo de Referência.

3.20 Todas as especificações técnicas, funcionalidades, requisitos de integração, condições de execução, níveis de serviço, obrigações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos constituem obrigações contratuais de cumprimento obrigatório pela contratada, ainda que não estejam expressamente reproduzidas nesta cláusula contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS

4.1 As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária própria do Poder Legislativo Municipal:

Projeto/Atividade	2002 – DESP. OPERACIONAIS CÂM. VEREADORES
Despesa	3390.40.96.00.00.00 – SERVIÇO DE T.I.C. – PESSOA JURÍDICA

4.2 As despesas dos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações próprias do Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com as condições, especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos, custos, encargos e responsabilidades decorrentes da execução contratual.

5.2 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, bem como corrigir, reparar ou substituir, às suas próprias expensas, os serviços e soluções que apresentarem falhas, irregularidades, inconsistências ou desconformidades.

5.3 Manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica devidamente qualificada e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas da Administração, bem como indicar preposto apto a representá-la perante a CONTRATANTE.

5.4 Cumprir rigorosamente os cronogramas, prazos de execução, níveis de serviço, requisitos de segurança, confidencialidade e sigilo das informações, bem como as disposições legais, regulamentares, trabalhistas, previdenciárias e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

5.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências relevantes que possam comprometer a regular execução dos serviços, sem prejuízo dos prazos específicos de atendimento, comunicação e solução estabelecidos no Termo de Referência.

5.6 Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, disponibilizando, sempre que solicitado, relatórios técnicos, registros de atendimento, evidências de cumprimento dos níveis de serviço, logs de auditoria e demais informações necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

5.7 Promover, ao término da contratação, independentemente do motivo, a adequada transição contratual, incluindo a transferência de conhecimento e a disponibilização integral das bases de dados, informações, documentos e registros históricos, em formato estruturado e devidamente documentado, permitindo sua utilização e migração para outra solução, sem perda de informações, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.8 Observar a vedação à subcontratação total ou parcial dos sistemas, soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação do objeto licitado, conforme estabelecido neste Edital e no Termo de Referência.

5.9 Assegurar os direitos de licenciamento e utilização de todas as soluções contratadas durante a vigência contratual, responsabilizando-se pela regularidade das licenças, autorizações e demais direitos necessários à execução do objeto.

5.10 Executar integralmente os serviços de implantação dos sistemas, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes e capacitação inicial, sem cobrança específica ou adicional, considerando que os respectivos custos deverão estar incorporados e diluídos nos valores mensais ofertados para o licenciamento dos sistemas.

5.11 Assegurar a integração obrigatória do cadastro de fornecedores entre as soluções de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, garantindo que o cadastramento ou a alteração das informações de determinado fornecedor em qualquer dessas soluções seja disponibilizado automaticamente às demais soluções integradas, sem necessidade de novo cadastramento, redigitação, importação ou exportação manual de dados, observadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

5.12 Realizar obrigatoriamente de forma presencial os treinamentos iniciais dos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas, conforme programação previamente estabelecida com a Administração, disponibilizando profissionais devidamente qualificados, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das atividades de capacitação previstas neste Edital e no Termo de Referência, sem custos adicionais.

5.13 Não empregar menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, bem como cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicáveis.

5.14 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.15 Manter atualizados junto à CONTRATANTE seus dados cadastrais e de contato, especialmente endereço, telefone e endereço eletrônico, de modo a assegurar o recebimento das comunicações, notificações e demais atos relacionados à execução da contratação.

5.16 Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se pela segurança, confidencialidade, integridade e utilização adequada das informações, sendo vedado seu tratamento para finalidades distintas daquelas relacionadas ao objeto contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

5.17 Assegurar a disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) dos sistemas, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, cumprindo integralmente os prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos e os demais níveis de serviço exigidos.

5.18 Realizar, durante toda a vigência contratual, as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas, evolutivas ordinárias e as atualizações decorrentes de alterações legais, normativas, tecnológicas e de segurança necessárias ao regular funcionamento dos sistemas, sem cobrança adicional à Administração.

5.19 Disponibilizar, sem qualquer custo adicional, 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial na sede do Município, observada a abrangência das horas prevista no Edital e no Termo de Referência, sem duplicação da carga horária originalmente contratada, destinadas à prestação de suporte técnico, treinamento de servidores, orientações operacionais, aprimoramento das funcionalidades e melhorias relacionadas à utilização dos sistemas, permitindo o acúmulo das horas não utilizadas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, assumindo integralmente os custos de deslocamento, transporte e demais despesas decorrentes desses atendimentos.

5.20 Executar os serviços técnicos extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, customizações e respectivos deslocamentos somente mediante solicitação e prévia autorização formal da Administração, observados os valores unitários contratados e os limites legais e contratuais aplicáveis, sendo vedada a

cobrança por atividades já contempladas nos valores mensais de licenciamento dos sistemas.

5.21 Assegurar, durante toda a vigência contratual, a efetiva integração e interoperabilidade entre as soluções que compõem o objeto contratado, especialmente entre os sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Tributos Municipais, Folha de Pagamento, Planejamento Orçamentário, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e demais soluções, garantindo o compartilhamento e a atualização das informações e dos cadastros comuns em tempo real, evitando duplicidade de registros, inconsistências, redigitação de dados e procedimentos manuais desnecessários de transferência de informações, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

5.22 Disponibilizar, implantar, parametrizar, integrar, atualizar e manter em pleno funcionamento a integralidade das soluções, funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais e integrações estabelecidos no Termo de Referência, independentemente de terem sido ou não objeto de avaliação específica durante a Prova de Conceito, não sendo a aprovação nesta etapa motivo para afastar ou reduzir as obrigações assumidas.

5.23 Manter infraestrutura tecnológica adequada e suficiente para garantir o desempenho, a disponibilidade, a segurança, a capacidade de processamento e o armazenamento das informações, responsabilizando-se pela hospedagem e pelos demais recursos necessários ao pleno funcionamento das soluções contratadas.

5.24 Realizar rotinas de backup, testes de restauração e procedimentos de recuperação das informações, mantendo mecanismos adequados de prevenção à perda, corrupção, alteração indevida ou indisponibilidade dos dados, conforme as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

5.25 Reconhecer que os dados, informações, documentos e registros institucionais inseridos, armazenados, processados ou gerados nos sistemas em decorrência da execução contratual permanecerão sob titularidade e controle dos respectivos órgãos públicos, respeitados os direitos dos titulares de dados pessoais, sendo vedada sua retenção indevida, comercialização, compartilhamento não autorizado ou utilização para finalidades estranhas ao objeto contratado.

5.26 Assegurar à Administração, durante toda a vigência contratual, o acesso às informações, documentos e registros armazenados nas soluções contratadas, bem como sua consulta, extração e exportação, observados os requisitos técnicos, formatos e condições estabelecidos neste edital e no Termo de Referência.

5.27 Assegurar a continuidade operacional dos sistemas durante os procedimentos de implantação, migração, conversão de dados, atualização, manutenção e transição contratual, adotando as medidas necessárias para minimizar interrupções nas atividades administrativas e evitar prejuízos ao cumprimento das obrigações legais dos órgãos atendidos.

5.28 Corrigir, sem custos adicionais à Administração, todas as falhas, inconsistências, irregularidades e desconformidades identificadas durante a implantação, migração, utilização, fiscalização e recebimento dos sistemas, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

5.29 Arcar integralmente com os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, infraestrutura tecnológica, hospedagem, armazenamento, licenciamento, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, ressalvados exclusivamente os serviços extraordinários expressamente previstos e previamente autorizados pela Administração.

5.30 Cumprir integralmente todas as condições, especificações técnicas, funcionalidades, requisitos operacionais, integrações, níveis de serviço e demais obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos, ainda que não estejam expressamente reproduzidas nesta cláusula contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo de Alpestre/RS pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:
a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
b) impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo de Alpestre/RS pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

6.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;
II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;
III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;
IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;
V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;
VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013;
VII Impedimento de licitar e contratar com o Poder Legislativo de Alpestre/RS pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

6.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO

7.1 As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

I Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
II Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;
III Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1 O presente contrato acha-se estritamente vinculado ao Edital de Licitação constante do preâmbulo deste e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

9.1 Os preços contratados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que inviabilizem a execução contratual nas condições inicialmente pactuadas, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada, acompanhado de documentação comprobatória, planilhas de composição de custos e demais elementos que demonstrem a efetiva repercussão dos fatos alegados sobre os preços contratados.

9.3 A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro ficará condicionada à análise fundamentada da Administração, não sendo admitida a revisão automática dos preços pela simples apresentação de solicitação da contratada.

9.4 Em decorrência da implementação da Reforma Tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023, pela Lei Complementar nº 214/2025 e pelas demais normas regulamentadoras, os preços contratados serão revistos, para mais ou para menos, quando houver criação, alteração, substituição ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais após a data de apresentação da proposta, desde que comprovada sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5 Para fins da revisão decorrente da Reforma Tributária, a contratada deverá apresentar documentação fiscal e contábil, demonstrativos comparativos da carga tributária e demais elementos necessários à comprovação e quantificação do efetivo impacto financeiro sobre a execução do objeto, consideradas eventuais reduções de tributos, créditos fiscais, compensações e benefícios tributários aplicáveis.

9.6 A simples alteração de alíquotas ou do regime tributário não implicará revisão automática dos preços contratados, devendo ser demonstrada a relação direta entre a alteração legislativa e o efetivo impacto econômico-financeiro sobre a contratação.

9.7 Os preços contratados serão reajustados após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação acumulada do Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando sua adequação à natureza dos serviços de tecnologia da informação objeto da contratação.

9.8 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.9 O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro constituem institutos distintos, não sendo admitida a duplicidade de recomposição dos preços em relação ao mesmo fato gerador ou impacto financeiro.

9.10 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua e essencial dos serviços contratados.

9.11 A prorrogação contratual ficará condicionada à demonstração da vantajosidade econômica, à manutenção das condições de habilitação da contratada, à regularidade e qualidade da execução dos serviços, à disponibilidade orçamentária e à manifestação de interesse da Administração e da contratada.

9.12 A Administração poderá negociar os valores e as condições contratuais por ocasião das prorrogações, visando assegurar a manutenção da vantajosidade da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.13 A prorrogação contratual não constitui direito adquirido da contratada, devendo ser formalizada mediante termo aditivo antes do encerramento da vigência contratual.

9.14 Os reajustes poderão ser formalizados mediante apostilamento, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto as revisões decorrentes do reequilíbrio econômico-financeiro e as prorrogações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.15 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.16 A apresentação de pedido de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro não autoriza a contratada a interromper ou suspender unilateralmente a execução dos serviços, devendo ser preservada a continuidade e a regularidade da prestação contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Situações não previstas expressamente neste instrumento, e acaso incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 14.133/21, e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 As partes elegem o Foro da cidade de Planalto/RS, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

11.2 E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que produza os jurídicos e desejados efeitos.

Alpestre/RS, ___ de ___ de 2026.

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL P/ CONTRATADA	ANA CAROLINA ROSSETTI PRESIDENTE DA CÂMARA CONTRATANTE

Visto: _____
MICHEL GUSTAVO INOCÊNCIO
OAB/RS 78.531
ASSESSOR JURÍDICO

ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgãos demandantes: Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, Câmara Municipal de Vereadores e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DA NECESSIDADE

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, previdenciárias, legislativas e demais rotinas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, Câmara Municipal de Vereadores e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, que dependem diretamente da utilização de sistemas informatizados para o processamento, registro, controle, gerenciamento e disponibilização de informações essenciais ao funcionamento dos respectivos órgãos.

Atualmente, os órgãos utilizam sistemas informatizados que desempenham papel fundamental na execução das atividades diárias, permitindo o gerenciamento de informações, a realização de procedimentos administrativos, o cumprimento de obrigações legais e a prestação de serviços públicos. Entretanto, o contrato vigente possui término previsto para janeiro de 2027 e não admite nova prorrogação, circunstância que exige planejamento antecipado para evitar a interrupção das atividades e assegurar a continuidade dos serviços essenciais.

A proximidade do encerramento contratual representa uma preocupação administrativa, considerando a dependência dos setores em relação aos sistemas utilizados, o volume de informações acumuladas e a necessidade de preservar a integridade, a disponibilidade e o acesso aos dados históricos. Além disso, eventuais alterações no ambiente tecnológico utilizado pelos órgãos demandam tempo adequado para organização das informações, adaptação das rotinas internas e preparação dos servidores, de modo a evitar prejuízos ao funcionamento da Administração Pública.

Dessa forma, identifica-se a necessidade de assegurar condições para a continuidade das atividades informatizadas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do RPPS, preservando a regularidade dos serviços, a segurança das informações e o cumprimento das obrigações institucionais, especialmente diante do encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027.

2. GRAU DE PRIORIDADE DA DEMANDA

A demanda possui grau de prioridade **ALTO**, considerando que os sistemas informatizados são indispensáveis ao funcionamento regular dos órgãos envolvidos e que o contrato atualmente vigente não permite nova prorrogação, com encerramento previsto para janeiro de 2027.

A necessidade de planejamento antecipado decorre da importância de evitar qualquer período de descontinuidade dos serviços, especialmente nas atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira, contabilidade pública, folha de pagamento, arrecadação tributária, gestão de pessoal, administração previdenciária, procedimentos legislativos e cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de fiscalização e controle.

A proximidade do término contratual exige atenção prioritária da Administração, tendo em vista que eventual interrupção poderá comprometer atividades essenciais e gerar dificuldades operacionais aos diversos setores envolvidos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A utilização de sistemas informatizados constitui elemento essencial para o funcionamento da Administração Pública Municipal, considerando que grande parte das atividades desenvolvidas pelos órgãos depende do registro, processamento, armazenamento, consulta e compartilhamento de informações. Essas ferramentas estão diretamente relacionadas à execução das rotinas administrativas e ao atendimento das obrigações legais, fiscais, contábeis, previdenciárias e institucionais.

No âmbito da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, os sistemas são utilizados por diferentes secretarias e setores para atividades relacionadas à contabilidade, tesouraria, planejamento orçamentário, compras, licitações, gestão de contratos, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, folha de pagamento, arrecadação tributária, fiscalização, saúde, educação, assistência administrativa e demais serviços municipais. A indisponibilidade dessas funcionalidades poderá comprometer a execução de procedimentos internos, o atendimento aos cidadãos, o gerenciamento dos recursos públicos e a prestação regular dos serviços municipais.

Em relação à Câmara Municipal de Vereadores, a necessidade está relacionada à continuidade das atividades administrativas, financeiras, contábeis, patrimoniais e legislativas, incluindo o gerenciamento de informações, o acompanhamento das despesas, a execução das rotinas de pessoal, a transparência pública e o cumprimento das obrigações legais inerentes ao Poder Legislativo.

Quanto ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, os sistemas informatizados são necessários à execução das atividades previdenciárias, contábeis, financeiras e administrativas, abrangendo o gerenciamento de informações de segurados e beneficiários, controle previdenciário, folha de pagamento, registros contábeis, prestação de contas e demais obrigações específicas do regime.

Cabe destacar que o contrato atualmente vigente possui encerramento previsto para janeiro de 2027, não havendo possibilidade de nova prorrogação contratual. Essa circunstância torna necessário o planejamento tempestivo da demanda, uma vez que os órgãos não podem ficar desprovidos dos recursos necessários à continuidade de suas atividades, especialmente diante da relevância das informações armazenadas e da dependência dos servidores em relação às rotinas informatizadas.

Além da continuidade operacional, deve ser considerada a necessidade de preservar a integridade e a confiabilidade das informações públicas, incluindo registros históricos, dados financeiros, contábeis, tributários, funcionais e previdenciários, cuja disponibilidade é indispensável para consultas, fiscalização, auditorias, prestação de contas e atendimento às demandas administrativas.

A necessidade também está relacionada ao cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto à responsabilidade fiscal, transparência, escrituração contábil, prestação de contas, proteção de dados e demais obrigações perante os órgãos de controle.

Assim, a formalização da presente demanda justifica-se pela necessidade de evitar a descontinuidade das atividades informatizadas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do RPPS, assegurando a regularidade administrativa, a preservação das informações e a manutenção das condições necessárias ao funcionamento dos serviços públicos após o encerramento do contrato vigente.

4. RISCOS DECORRENTES DA NÃO REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A ausência de providências tempestivas para atendimento da presente demanda poderá ocasionar riscos significativos ao funcionamento da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS, especialmente em razão do encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027, sem possibilidade de nova prorrogação.

O principal risco identificado consiste na interrupção das atividades informatizadas utilizadas pelos órgãos, podendo comprometer procedimentos administrativos, registros contábeis, execução orçamentária e financeira, processamento da folha de pagamento, arrecadação tributária, gestão previdenciária, atividades legislativas e demais rotinas essenciais à continuidade dos serviços públicos.

Também existe o risco de dificuldades de acesso às informações históricas, inconsistências cadastrais, atrasos no processamento de dados e comprometimento da integridade e disponibilidade dos registros administrativos, financeiros, funcionais e previdenciários. Tais situações poderão prejudicar a execução das atividades, dificultar a fiscalização e comprometer a confiabilidade das informações utilizadas pela Administração.

Outro risco relevante está relacionado ao descumprimento de prazos legais e regulamentares, especialmente quanto ao envio de informações aos órgãos de controle, elaboração de demonstrativos contábeis e fiscais, prestação de contas, obrigações previdenciárias, transparência pública e demais exigências aplicáveis aos órgãos envolvidos, podendo resultar em apontamentos, responsabilizações e outras consequências administrativas.

A falta de planejamento adequado também poderá ocasionar dificuldades operacionais decorrentes da

necessidade de adaptação dos servidores, reorganização de procedimentos internos e preservação das informações existentes, aumentando a possibilidade de atrasos, retrabalhos e prejuízos à eficiência administrativa.

Diante desses riscos, torna-se fundamental que a demanda seja tratada com a antecedência necessária, evitando que o encerramento do contrato vigente comprometa o funcionamento dos órgãos envolvidos e a continuidade dos serviços prestados à população.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente demanda deverá ser considerada no planejamento administrativo dos órgãos envolvidos, observando-se a necessidade de continuidade das atividades informatizadas e o encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027, sem possibilidade de nova prorrogação.

As necessidades específicas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS deverão ser consideradas nas etapas posteriores de planejamento, respeitando as particularidades operacionais e administrativas de cada órgão, bem como a necessidade de integração, segurança, confiabilidade e disponibilidade das informações utilizadas.

O desenvolvimento das etapas subsequentes deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, considerando a natureza essencial dos serviços, a preservação dos dados públicos, a continuidade das atividades administrativas e a adequada utilização dos recursos públicos.

A formalização desta demanda tem por finalidade registrar a problemática identificada e subsidiar o planejamento das providências necessárias, sem antecipar a definição da solução a ser adotada, a qual deverá ser avaliada e fundamentada nas etapas posteriores do processo de contratação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Município de Alpestre/RS

Órgãos demandantes: Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, Câmara Municipal de Vereadores e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, previdenciárias, legislativas e demais rotinas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, Câmara Municipal de Vereadores e Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, que dependem diretamente da utilização de recursos informatizados para o registro, processamento, armazenamento, gerenciamento e disponibilização de informações essenciais ao funcionamento dos respectivos órgãos.

Atualmente, os órgãos utilizam sistemas informatizados que desempenham papel fundamental na execução das atividades diárias, permitindo o gerenciamento de informações, a realização de procedimentos administrativos, o cumprimento de obrigações legais e a prestação de serviços públicos. Entretanto, o contrato vigente possui encerramento previsto para janeiro de 2027 e não admite nova prorrogação, circunstância que exige planejamento antecipado para evitar a interrupção das atividades e assegurar a continuidade dos serviços essenciais.

A dependência dos setores em relação aos recursos informatizados torna indispensável a manutenção das condições necessárias à execução das atividades institucionais, especialmente nas áreas de contabilidade pública, execução orçamentária e financeira, arrecadação tributária, gestão de pessoal, folha de pagamento, saúde, educação, patrimônio, previdência e administração legislativa. Eventual interrupção poderá comprometer o funcionamento dos órgãos, ocasionar atrasos no cumprimento de obrigações legais, prejudicar o atendimento à população e dificultar o acesso às informações necessárias à gestão pública.

Também deve ser considerada a necessidade de preservação dos registros históricos e das informações acumuladas ao longo dos exercícios anteriores, incluindo dados contábeis, financeiros, tributários, funcionais, previdenciários e administrativos. A indisponibilidade ou perda dessas informações poderá comprometer a continuidade das rotinas, a realização de consultas, a elaboração de demonstrativos, a prestação de contas e o atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e controle.

Diante do encerramento contratual previsto para janeiro de 2027, identifica-se a necessidade de adoção tempestiva das providências administrativas necessárias para assegurar a continuidade das atividades informatizadas dos órgãos envolvidos, preservando a regularidade dos serviços públicos, a integridade das informações e o cumprimento das obrigações institucionais.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda não estava prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, considerando que o contrato atualmente vigente possui encerramento previsto para janeiro de 2027, período correspondente ao exercício seguinte ao planejamento realizado para 2026.

Entretanto, considerando que o contrato vigente não admite nova prorrogação e que os sistemas informatizados são indispensáveis à execução das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, previdenciárias e legislativas, tornou-se necessário antecipar o planejamento da demanda, de modo a assegurar tempo suficiente para a realização dos procedimentos administrativos e evitar a descontinuidade dos serviços.

A necessidade de iniciar o planejamento ainda em 2026 decorre da importância de assegurar a continuidade operacional dos órgãos envolvidos, especialmente diante das atividades preparatórias, da preservação das informações existentes e da necessidade de adaptação das rotinas administrativas, quando aplicável.

Dessa forma, a ausência de previsão inicial no PCA não afasta a necessidade administrativa identificada, devendo a demanda ser devidamente justificada e submetida às providências de planejamento e adequação cabíveis, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às necessidades operacionais, administrativas e legais da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, assegurando a disponibilização de sistema informatizado integrado de Gestão Pública, com funcionalidades compatíveis com as atividades desenvolvidas pelos respectivos órgãos.

A solução deverá operar em ambiente de nuvem, com acesso via internet, contemplando os sistemas e funcionalidades necessários às atividades da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência. Deverão ser contemplados, entre os sistemas estruturantes previstos na documentação de referência, Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Orçamentário – PPA, LDO e LOA, Compras, Licitações, Portal da Transparência, Controle de Patrimônio, Controle de Materiais e Almoxarifado, Controle de Frotas, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Controle de Previdência e Tributos Municipais, Controle de Farmácia e Medicamentos, Gestão da Educação, Portal de Professores, Transporte Escolar, Merenda e Alimentação Escolar e Controle Ambiental, além dos demais módulos e funcionalidades expressamente relacionados na documentação técnica da contratação.

Os sistemas deverão assegurar a integração das informações e o compartilhamento dos dados entre os módulos que possuam relação funcional, observando especialmente as integrações previstas na documentação de referência: Sistema Tributário com Tesouraria e Contabilidade Pública; Folha de Pagamento com Contabilidade Pública; Planejamento Orçamentário com Contabilidade Pública; Tesouraria com Contabilidade Pública, de forma on-line; Compras e Licitações com Almoxarifado e Frotas; Controle Ambiental com Sistema Tributário; Patrimônio com Contabilidade Pública; Almoxarifado com Contabilidade Pública; Farmácia com Contabilidade Pública; e Controle de Previdência com Folha de Pagamento da Prefeitura e do RPPS. As integrações deverão permitir comunicação, compartilhamento e atualização consistente das informações, evitando duplicidade de registros, retrabalhos e inconsistências entre os sistemas.

A solução deverá assegurar a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Licitações, Tributos Municipais, Compras e Contabilidade Pública, no mínimo. O cadastramento ou a atualização dos dados de um fornecedor em qualquer desses sistemas deverá permitir sua disponibilização e atualização nos demais, de forma integrada, sem necessidade de novo cadastramento ou redigitação das mesmas informações, assegurando a consistência e a uniformidade dos registros.

A contratação deverá compreender o licenciamento temporário de uso dos sistemas, hospedagem, implantação, configuração, parametrização, migração e conversão das bases de dados existentes, integração, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, rotinas de backup, recuperação de informações e procedimentos de transição contratual.

A migração e conversão dos dados deverão preservar a integridade, a consistência, a completude e a confiabilidade das informações históricas, cabendo à contratada executar os procedimentos necessários à adequada disponibilização das bases existentes. A implantação e a conversão deverão ser concluídas no prazo de até 60 (sessenta) dias, conforme previsto na documentação técnica de referência, mediante cronograma que contemple as etapas de configuração, parametrização, migração, testes, treinamento, validação e entrada em funcionamento dos sistemas. Considerando o encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027, o planejamento da execução deverá priorizar a continuidade das atividades informatizadas, com organização das etapas de transição e definição das providências necessárias para evitar interrupções dos serviços essenciais.

A solução deverá observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, especialmente a Lei Complementar nº 101/2000, o Decreto Federal nº 10.540/2020, relativo ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC, e as demais exigências relacionadas à contabilidade pública, transparência, prestação de contas, administração previdenciária e proteção das informações.

Deverão ser assegurados mecanismos de segurança da informação, controle individualizado de acesso, definição de perfis e permissões, registros de auditoria, disponibilidade dos serviços, procedimentos de backup e recuperação, além da possibilidade de exportação integral dos dados e documentos em formato aberto e utilizável ao término da contratação.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva ordinária, incluindo atualizações decorrentes de alterações legais, observadas as condições estabelecidas no

Termo de Referência. Os atendimentos deverão ser registrados e acompanhados, respeitando os níveis mínimos de serviço e os prazos definidos para cada classificação de ocorrência.

Também deverá ser assegurada a disponibilização de 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial na sede do Município, sem custos adicionais, destinadas a suporte técnico, treinamento, orientações operacionais, aprimoramento das funcionalidades e melhorias relacionadas à utilização dos sistemas. As horas não utilizadas poderão ser acumuladas durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Administração, ficando os custos de deslocamento e demais despesas sob responsabilidade da contratada.

Os serviços técnicos extraordinários, quando previstos e necessários, somente poderão ser executados mediante solicitação e autorização da Administração, observados os valores unitários estabelecidos e a efetiva comprovação dos serviços realizados.

A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

A seleção da empresa será realizada mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, caracterizando o objeto como serviço comum.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à prova de conceito, a ser realizada obrigatoriamente de forma presencial, em local indicado pela Administração Municipal, com a finalidade de demonstrar o atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência. A avaliação observará critérios objetivos, previamente definidos no instrumento convocatório, assegurando transparência, isonomia e possibilidade de acompanhamento pelos demais interessados, nos termos das disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, obrigatoriamente em nome da pessoa jurídica licitante, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação. Não serão aceitos, para substituição da comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, atestados emitidos exclusivamente em nome de profissionais ou de outras pessoas jurídicas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades considera a necessidade de realização de uma única contratação, destinada a atender integralmente às demandas da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, contemplando todos os sistemas, módulos, funcionalidades e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, previdenciárias, legislativas e demais áreas abrangidas.

A contratação deverá compreender a totalidade dos serviços necessários à disponibilização e ao funcionamento da solução informatizada integrada de Gestão Pública, incluindo implantação, migração e conversão de dados, parametrização, integração entre módulos, treinamento dos usuários, licenciamento temporário de uso, hospedagem, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, suporte técnico, backup e recuperação das informações.

O dimensionamento considera uma única contratação para atendimento conjunto dos três órgãos, com vigência inicial de 12 (doze) meses, abrangendo os serviços de implantação e a disponibilização mensal dos sistemas, conforme as necessidades e especificações estabelecidas na documentação técnica de referência.

Para fins de dimensionamento, a contratação será estruturada da seguinte forma:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Solução informatizada integrada de Gestão Pública, contemplando todos os sistemas, módulos e funcionalidades necessários ao atendimento da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores e RPPS, incluindo implantação, migração e conversão de dados, parametrização, integração, treinamento, licenciamento, hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico, backup e demais serviços necessários ao funcionamento integral da solução.	01	Contratação

A contratação compreenderá, de forma conjunta, todos os sistemas, módulos e funcionalidades relacionados na planilha de quantitativos do Termo de Referência, abrangendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS. O dimensionamento observará a relação individualizada dos sistemas, com a identificação dos serviços de implantação e das respectivas licenças mensais, considerando a vigência inicial de 12 (doze) meses. A indicação de 01 (uma) contratação representa a unidade do objeto e não dispensa a identificação dos módulos e dos quantitativos necessários à formação dos preço.

Os serviços técnicos extraordinários de suporte presencial, suporte remoto, deslocamento e customização, quando necessários, observarão os valores unitários estabelecidos, mediante solicitação e autorização da Administração, sendo pagos exclusivamente conforme a efetiva execução e comprovação. Permanecem incluídas, sem custos adicionais, 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial, acumuláveis durante a vigência contratual, conforme as condições estabelecidas.

Dessa forma, a estimativa corresponde a uma única contratação destinada ao atendimento integral das necessidades dos órgãos envolvidos, assegurando a disponibilização conjunta dos sistemas e serviços necessários à continuidade das atividades administrativas e institucionais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e avaliar as alternativas disponíveis para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, considerando a continuidade das atividades informatizadas, a integração dos processos administrativos, a segurança das informações, o cumprimento das obrigações legais e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Nesse contexto, foram consideradas três alternativas tecnicamente possíveis, avaliando suas características, limitações, riscos operacionais e adequação às necessidades identificadas.

Alternativa 1 – Utilização de sistemas informatizados individualizados e independentes por área administrativa

A primeira alternativa consiste na utilização de diferentes sistemas informatizados para atendimento das necessidades específicas de cada setor ou área administrativa, mediante disponibilização de soluções independentes, eventualmente fornecidas por empresas distintas, com funcionalidades direcionadas às respectivas atividades.

Nesse modelo, os setores de contabilidade, tesouraria, recursos humanos, tributação, compras, licitações, patrimônio, saúde, educação, previdência e administração legislativa poderiam utilizar sistemas próprios, conforme suas necessidades operacionais. Embora essa estrutura possibilite o atendimento individualizado de determinadas atividades, apresenta limitações relevantes quando considerada a necessidade de integração das informações e de funcionamento coordenado dos órgãos envolvidos.

Uma das principais dificuldades está relacionada à comunicação entre sistemas distintos, especialmente nas atividades em que as informações produzidas por determinado setor precisam ser utilizadas por outros. A ausência de integração adequada pode exigir procedimentos manuais de exportação, importação ou redigitação de dados, aumentando o tempo necessário à execução das rotinas e ampliando a possibilidade de inconsistências, duplicidades e erros nos registros administrativos.

Essa situação apresenta especial relevância nas atividades relacionadas à contabilidade pública, tesouraria, compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e tributação, cujos procedimentos possuem relações operacionais e dependem do compartilhamento de informações para assegurar a consistência dos registros e o cumprimento das obrigações legais.

Outro aspecto desfavorável consiste na possibilidade de utilização de diferentes estruturas tecnológicas, bancos de dados, mecanismos de autenticação, procedimentos de segurança e padrões de atualização, circunstância que pode dificultar a uniformização das informações e ampliar a complexidade do gerenciamento dos sistemas.

A existência de diferentes fornecedores também pode aumentar as dificuldades relacionadas à manutenção, ao suporte técnico e à identificação de responsabilidades, especialmente quando uma falha envolver a comunicação entre sistemas. Nessas situações, a Administração poderá enfrentar dificuldades para identificar a origem do problema e exigir sua resolução, considerando a participação de empresas distintas no processamento e compartilhamento das informações.

Sob o aspecto administrativo, a utilização de sistemas independentes também poderá exigir maior esforço de fiscalização e acompanhamento contratual, além de eventuais serviços adicionais de integração e compatibilização, aumentando a complexidade operacional e podendo elevar os custos de manutenção do conjunto de sistemas.

Embora seja uma alternativa possível para atendimento individualizado de determinadas atividades, não se apresenta como a mais adequada às necessidades identificadas, considerando a interdependência entre os setores, a importância do compartilhamento das informações e a necessidade de assegurar integração, uniformidade e confiabilidade dos registros. A fragmentação dos sistemas poderia ampliar os riscos de incompatibilidade, duplicidade de dados, dificuldades de suporte e descontinuidade operacional, contrariando os objetivos de eficiência e integração pretendidos pela Administração.

Alternativa 2 – Utilização de sistemas informatizados instalados e mantidos em infraestrutura tecnológica própria

A segunda alternativa consiste na utilização de sistemas informatizados instalados em infraestrutura tecnológica própria, com processamento, armazenamento e gerenciamento das informações realizados por meio de servidores e demais recursos tecnológicos mantidos pelos órgãos envolvidos.

Nesse modelo, os sistemas poderiam atender às diferentes áreas administrativas, inclusive com funcionalidades integradas, porém dependeriam de infraestrutura local para armazenamento das bases de dados, processamento das informações e disponibilização dos serviços aos usuários.

A principal característica dessa alternativa está relacionada à necessidade de manutenção de estrutura tecnológica própria, compreendendo servidores, equipamentos de armazenamento, recursos de rede, mecanismos de segurança, procedimentos de backup, recuperação de informações e demais componentes necessários ao funcionamento dos sistemas.

Embora a utilização de infraestrutura própria possa proporcionar controle direto sobre determinados recursos tecnológicos, também implica responsabilidades permanentes relacionadas à manutenção, atualização, substituição e adequação dos equipamentos, além da necessidade de acompanhamento das condições de funcionamento e disponibilidade dos serviços.

Considerando a quantidade de módulos e funcionalidades necessários ao atendimento da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do RPPS, a infraestrutura utilizada precisaria apresentar capacidade compatível com o volume de informações processadas, a quantidade de usuários, as rotinas simultâneas e as exigências de segurança e continuidade operacional.

Outro aspecto relevante refere-se à dependência das condições de funcionamento da infraestrutura local. Eventuais falhas em equipamentos, armazenamento, fornecimento de energia, conectividade ou demais componentes tecnológicos podem comprometer o acesso aos sistemas e exigir procedimentos de recuperação para restabelecimento das atividades.

Também devem ser considerados os custos relacionados à manutenção e atualização dos recursos tecnológicos, à preservação das informações, à execução de backups e à adoção de medidas de segurança necessárias à proteção dos dados administrativos, financeiros, tributários, funcionais e previdenciários.

Além disso, a necessidade de atualização tecnológica e ampliação da capacidade de processamento e armazenamento poderá exigir investimentos adicionais ao longo do período de utilização, especialmente diante do crescimento das bases de dados e da evolução das exigências legais e operacionais.

Em comparação ao modelo de disponibilização em nuvem previsto na documentação técnica, essa alternativa apresenta maior dependência da infraestrutura física local e das atividades necessárias à sua administração, podendo ampliar as responsabilidades operacionais dos órgãos envolvidos.

Apesar de representar uma alternativa tecnicamente possível, não se apresenta como a mais vantajosa sob a perspectiva operacional, considerando a necessidade de manutenção de infraestrutura própria, atualização de equipamentos, gerenciamento de recursos tecnológicos e adoção permanente de medidas de segurança, armazenamento e recuperação de informações. A alternativa também amplia a dependência das condições de funcionamento da infraestrutura local, enquanto a disponibilização em ambiente de nuvem permite concentrar essas responsabilidades na prestação dos serviços contratados, conforme as condições técnicas estabelecidas.

Alternativa 3 – Contratação de solução informatizada integrada de Gestão Pública em ambiente

de nuvem

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução informatizada integrada de Gestão Pública em ambiente de nuvem, contemplando os sistemas, módulos e funcionalidades necessários ao atendimento da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS.

Essa alternativa compreende a disponibilização das licenças temporárias de uso, implantação, migração e conversão das bases de dados existentes, configuração, parametrização, integração entre módulos, treinamento dos usuários, hospedagem, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, suporte técnico, backup, recuperação das informações e demais serviços necessários ao funcionamento da solução.

Uma das principais vantagens dessa alternativa está relacionada à possibilidade de utilização de sistemas integrados, com compartilhamento de cadastros e atualização das informações em tempo real, permitindo que os dados produzidos em determinado setor sejam utilizados pelas demais áreas que deles dependam, sem necessidade de procedimentos manuais repetitivos.

Essa característica apresenta especial importância para as atividades relacionadas à contabilidade pública, tesouraria, planejamento orçamentário, compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, folha de pagamento, tributação e previdência, considerando a necessidade de comunicação entre os módulos e a consistência das informações utilizadas pelos diferentes setores.

A integração dos sistemas também favorece a padronização das rotinas administrativas, a redução de duplicidades cadastrais, a diminuição de retrabalhos e a maior confiabilidade dos registros, contribuindo para o cumprimento das obrigações legais e para a eficiência dos procedimentos internos.

Outro aspecto favorável consiste na disponibilização da solução em ambiente de nuvem, com acesso por meio da internet, permitindo que os serviços de hospedagem, processamento, armazenamento e manutenção da infraestrutura tecnológica sejam contemplados na contratação, reduzindo a dependência de equipamentos locais destinados exclusivamente a essas atividades.

A utilização desse modelo também permite estabelecer requisitos específicos de disponibilidade, segurança da informação, controle de acesso, registros de auditoria, backup, recuperação de dados e continuidade operacional, atribuindo à contratada as responsabilidades correspondentes, conforme as condições definidas no Termo de Referência.

Em relação à preservação das informações existentes, a alternativa contempla os serviços de migração e conversão das bases de dados, com procedimentos de validação destinados a assegurar a integridade, a consistência e a disponibilidade dos registros históricos, aspecto essencial diante do encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027.

A disponibilização de suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva ordinária, atualizações legais e treinamento dos usuários também constitui vantagem operacional, considerando que os sistemas utilizados pela Administração Pública necessitam de acompanhamento contínuo e adequação às alterações normativas e às necessidades de funcionamento.

Outro benefício relevante está relacionado à centralização da responsabilidade técnica e operacional em uma única contratada, permitindo maior uniformidade na prestação dos serviços e facilitando a identificação de responsabilidades em situações de falhas, indisponibilidade, inconsistências ou dificuldades de integração entre os módulos.

Sob a perspectiva da gestão contratual, a contratação integrada favorece o acompanhamento da execução, a fiscalização dos serviços e a verificação do cumprimento das obrigações, evitando a dispersão de responsabilidades entre diferentes fornecedores responsáveis por componentes interdependentes.

A alternativa também permite contemplar, em uma única contratação, os serviços necessários ao funcionamento da solução durante o período contratual, possibilitando a avaliação conjunta dos custos de implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção, suporte e demais atividades, sem desconsiderar a necessidade de detalhamento dos respectivos valores para fins de formação e análise das propostas.

A terceira alternativa apresenta maior adequação às necessidades identificadas, considerando a abrangência das atividades desenvolvidas pelos órgãos envolvidos, a interdependência entre os sistemas, a necessidade de compartilhamento das informações e a importância de assegurar continuidade operacional, segurança dos dados e cumprimento das obrigações legais.

A contratação de solução integrada em ambiente de nuvem permite reunir os módulos e serviços necessários em uma estrutura tecnológica coordenada, reduzindo os riscos associados à fragmentação de sistemas e à dependência de infraestrutura própria, além de favorecer a padronização das informações e a centralização das responsabilidades técnicas.

Também se mostra adequada diante do encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027, considerando a necessidade de preservar os registros históricos, organizar a transição dos serviços e assegurar a continuidade das atividades administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, previdenciárias e legislativas.

Conclusão do levantamento de mercado

A análise das três alternativas demonstra que a utilização de sistemas independentes, embora permita o atendimento individualizado de determinadas áreas, apresenta limitações relacionadas à integração, ao compartilhamento das informações e à uniformidade dos procedimentos, podendo ampliar a complexidade da gestão e da fiscalização contratual.

A utilização de sistemas mantidos em infraestrutura tecnológica própria, por sua vez, apresenta maior dependência de recursos locais de processamento e armazenamento, exigindo manutenção, atualização e gerenciamento permanente da infraestrutura necessária ao funcionamento dos serviços.

A contratação de solução informatizada integrada de Gestão Pública em ambiente de nuvem apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada, por contemplar as necessidades dos órgãos envolvidos de forma conjunta, favorecer a integração dos sistemas, reduzir a duplicidade de informações, assegurar condições de segurança e disponibilidade dos dados e permitir a centralização das responsabilidades relacionadas à implantação, manutenção, atualização e suporte técnico.

Diante disso, conclui-se pela escolha da terceira alternativa, consistente na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução informatizada integrada de Gestão Pública em ambiente de nuvem, abrangendo todos os módulos, funcionalidades e serviços necessários ao atendimento da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS.

A alternativa escolhida deverá ser estruturada em uma única contratação, com julgamento pelo menor preço global, considerando a interdependência técnica e operacional dos módulos, a necessidade de integração das informações e a importância de assegurar responsabilidade uniforme pelo funcionamento da solução, observada a demonstração da competitividade e da vantajosidade econômica no processo licitatório.

A escolha fundamenta-se, portanto, na adequação técnica e operacional da solução às necessidades identificadas, permanecendo sua vantajosidade econômica condicionada à pesquisa de preços e à análise dos custos da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Compras do Município de Alpestre/RS, setor responsável e competente para a realização da pesquisa de preços, observando as disposições do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A pesquisa será realizada mediante levantamento de preços junto a fornecedores do ramo de atividade, com capacidade de atendimento às características e exigências do objeto, buscando identificar os valores praticados no mercado para a disponibilização de solução informatizada integrada de Gestão Pública, contemplando os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, licenciamento temporário, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações e demais atividades previstas na contratação.

Para a formação do valor estimado, serão considerados os quantitativos, as especificações técnicas e as condições de execução estabelecidas, observando-se a necessidade de obtenção de propostas compatíveis com o objeto, de modo a assegurar a comparabilidade dos preços e a adequada composição da estimativa.

A pesquisa deverá ser devidamente documentada, com identificação dos fornecedores consultados, registros dos valores obtidos, análise da compatibilidade das propostas e demonstração dos critérios utilizados para definição dos preços de referência, observadas as exigências legais aplicáveis.

O valor estimado da contratação será definido a partir da consolidação dos preços apurados, considerando a totalidade dos serviços necessários ao atendimento da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS, observando o critério de julgamento pelo menor preço global.

Dessa forma, a estimativa será fundamentada em pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras, buscando assegurar a compatibilidade dos valores com aqueles praticados no mercado, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução indicada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças temporárias de uso de sistema informatizado integrado de Gestão Pública em ambiente de nuvem, destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A contratação compreenderá todos os sistemas, módulos e funcionalidades previstos na relação de quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência, abrangendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS. Entre os sistemas estruturantes previstos estão Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Orçamentário, Compras, Licitações, Portal da Transparência, Controle de Patrimônio, Almoxarifado, Controle de Frotas, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Controle de Previdência, Tributos Municipais, Controle de Farmácia e Medicamentos, Gestão da Educação, Portal de Professores, Transporte Escolar, Merenda e Alimentação Escolar e Controle Ambiental, além dos demais componentes previstos na documentação técnica. A solução deverá assegurar a integração funcional dos módulos relacionados, o compartilhamento das informações e a continuidade dos procedimentos administrativos, financeiros, contábeis, tributários, previdenciários e institucionais.

A solução deverá abranger a implantação, migração e conversão das bases de dados existentes, configuração, parametrização, integração, testes, treinamento dos usuários e disponibilização dos sistemas em condições de utilização, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias previsto para implantação e conversão.

Durante a vigência contratual, deverão ser disponibilizados os serviços de hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva ordinária, atualizações legais, backup, recuperação de informações e demais atividades necessárias à continuidade do funcionamento dos sistemas.

A solução deverá permitir o compartilhamento de cadastros e informações comuns, com atualização em tempo real, evitando duplicidade de dados e assegurando a consistência das informações utilizadas pelos diferentes setores.

A integração deverá contemplar obrigatoriamente o cadastro de fornecedores nos sistemas de Licitações, Tributos Municipais, Compras e Contabilidade Pública, permitindo que as informações cadastradas ou atualizadas em um desses sistemas sejam disponibilizadas aos demais, sem necessidade de duplicidade de registros, garantindo a consistência e a atualização dos dados utilizados pelos diferentes setores da Administração.

Também deverão ser observados os requisitos de segurança da informação, controle de acesso, registros de auditoria, disponibilidade dos serviços, preservação dos dados históricos e possibilidade de exportação integral das informações ao término da contratação.

A execução deverá contemplar o atendimento técnico necessário à utilização dos sistemas, incluindo os treinamentos previstos, suporte remoto e presencial, além da disponibilização mensal de quatro horas de atendimento presencial sem custos adicionais, acumuláveis durante a vigência contratual, conforme as condições estabelecidas.

A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço global, e vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme as disposições legais aplicáveis.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza integrada dos sistemas informatizados necessários ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS, entende-se tecnicamente adequado o não parcelamento do objeto, adotando-se a contratação em lote único, com julgamento pelo menor preço global.

Os módulos que integram a solução possuem interdependência funcional e operacional, especialmente em relação ao compartilhamento de cadastros, processamento de informações, integração entre sistemas e execução de rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais e previdenciárias.

A contratação fragmentada por diferentes fornecedores poderia aumentar a complexidade de integração entre os módulos, ocasionar incompatibilidades técnicas, duplicidade de informações, dificuldades de comunicação entre sistemas e maior esforço administrativo para gerenciamento e fiscalização dos serviços.

A existência de diferentes responsáveis pela execução dos serviços também poderia dificultar a identificação de responsabilidades em situações relacionadas a falhas de integração, indisponibilidade de funcionalidades ou inconsistências no processamento das informações, exigindo maior atuação da Administração na coordenação entre fornecedores.

A contratação em lote único favorece a uniformidade tecnológica, o compartilhamento das informações, a manutenção de padrões de segurança e a centralização da responsabilidade técnica e operacional, permitindo maior controle sobre a implantação, o funcionamento, a manutenção e as atualizações dos sistemas.

Além disso, a avaliação da economicidade deverá considerar o conjunto dos custos relacionados ao licenciamento, implantação, migração, integração, treinamento, suporte, manutenção e demais atividades necessárias ao funcionamento da solução, e não apenas os valores individuais dos módulos.

Dessa forma, o não parcelamento encontra justificativa na interdependência técnica e funcional dos sistemas e na necessidade de assegurar o funcionamento integrado da solução, sem prejuízo da verificação da competitividade e da vantajosidade econômica da modelagem adotada.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende assegurar a continuidade das atividades informatizadas da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS, evitando interrupções decorrentes do encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027.

Busca-se preservar a regularidade das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, funcionais, previdenciárias e legislativas, garantindo condições adequadas para o processamento, registro, consulta e gerenciamento das informações utilizadas pelos órgãos.

Pretende-se, igualmente, assegurar maior integração entre os setores, compartilhamento de cadastros, redução de procedimentos manuais, diminuição de retrabalhos e maior consistência das informações, contribuindo para a eficiência administrativa e para o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

Outro resultado esperado consiste na preservação da integridade, segurança, confiabilidade e disponibilidade dos dados públicos, incluindo registros históricos necessários à continuidade das atividades, à elaboração de demonstrativos, à prestação de contas e ao atendimento das exigências dos órgãos de fiscalização e controle.

A contratação também deverá contribuir para o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis aos órgãos envolvidos, especialmente quanto à contabilidade pública, responsabilidade fiscal, transparência, administração previdenciária e demais exigências relacionadas à gestão pública.

Espera-se, portanto, assegurar a continuidade operacional, a padronização das informações, a eficiência das rotinas administrativas e a adequada utilização dos recursos públicos, preservando as condições necessárias à prestação regular dos serviços institucionais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração deverá adotar as providências necessárias ao planejamento e à organização da contratação, considerando o encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027 e a necessidade de evitar a interrupção dos serviços informatizados utilizados pelos órgãos envolvidos.

Deverão ser verificadas e consolidadas as necessidades dos setores da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS, observando os módulos, funcionalidades, integrações e demais condições técnicas previstas na documentação de referência.

Também deverá ser organizada a documentação necessária à realização do procedimento licitatório, incluindo a definição dos quantitativos, a elaboração da estimativa de preços, a verificação da disponibilidade orçamentária e a consolidação das especificações técnicas e condições de execução.

Considerando a possibilidade de necessidade de migração e conversão das bases existentes, a Administração deverá observar as condições necessárias à disponibilização das informações, à validação dos dados e ao acompanhamento das atividades de implantação, preservando a integridade e a continuidade dos registros históricos.

A Administração deverá, ainda, providenciar a designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização contratual, bem como a organização dos procedimentos de conferência, testes, validação e recebimento dos serviços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Essas providências deverão ser desenvolvidas de forma compatível com o cronograma da contratação e com a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços após o encerramento do contrato vigente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente demanda está relacionada ao contrato atualmente vigente para disponibilização dos sistemas informatizados utilizados pela Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, pela Câmara Municipal de Vereadores e pelo RPPS, cujo encerramento está previsto para janeiro de 2027, sem possibilidade de nova prorrogação.

A relação com o contrato vigente decorre da necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e preservar as informações existentes, especialmente considerando os registros históricos, cadastros, documentos e demais dados utilizados pelos órgãos.

A documentação técnica de referência contempla a necessidade de integração entre os diferentes módulos da solução, incluindo contabilidade, tesouraria, planejamento orçamentário, compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento, tributos e previdência, de modo que essas funcionalidades deverão operar de maneira compatível e coordenada.

Não foram identificadas outras contratações específicas que constituam condição obrigatória para a execução do objeto, além das relações operacionais e técnicas decorrentes da utilização dos sistemas existentes e da necessidade de continuidade das atividades informatizadas.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação possui natureza predominantemente tecnológica e está relacionada à disponibilização e utilização de sistemas informatizados de Gestão Pública, não envolvendo, como atividade principal, a execução de obras, intervenções físicas ou processos produtivos que gerem impactos ambientais diretos significativos.

A utilização de sistemas informatizados integrados pode contribuir para a redução do consumo de papel e de materiais de expediente, considerando a possibilidade de processamento eletrônico de informações, emissão digital de documentos, compartilhamento de dados e realização de procedimentos administrativos por meio eletrônico.

A disponibilização dos sistemas em ambiente de nuvem também reduz a dependência de infraestrutura própria de processamento e armazenamento de dados, evitando a necessidade de ampliação de equipamentos locais exclusivamente para execução das funcionalidades contratadas.

Durante a execução, deverão ser observadas as práticas compatíveis com a natureza dos serviços, priorizando, quando possível, procedimentos eletrônicos, compartilhamento digital de informações e utilização racional dos recursos materiais e tecnológicos.

Considerando as características do objeto, não foram identificados impactos ambientais específicos que exijam medidas adicionais de mitigação além das práticas relacionadas à utilização racional de recursos e à redução de procedimentos físicos desnecessários.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base na necessidade identificada, no levantamento de mercado realizado e na avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de solução informatizada integrada de Gestão Pública em ambiente de nuvem apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

A contratação mostra-se necessária diante do encerramento do contrato vigente em janeiro de 2027, sem possibilidade de nova prorrogação, sendo indispensável assegurar a continuidade das atividades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, funcionais, previdenciárias e

legislativas, bem como das atividades relacionadas à saúde, educação, meio ambiente e demais áreas contempladas na documentação técnica.

A solução indicada deverá abranger todos os sistemas, módulos e funcionalidades necessários ao funcionamento dos órgãos envolvidos, conforme a relação de quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência, incluindo implantação, migração e conversão das bases de dados existentes, parametrização, treinamento dos usuários, licenciamento temporário, hospedagem, manutenção, atualizações e suporte técnico. Deverá, ainda, assegurar a integração entre os sistemas que possuem relação funcional, o compartilhamento das informações, a preservação dos registros históricos, a segurança dos dados e a continuidade dos serviços públicos.

Considerando a interdependência técnica e operacional dos módulos, especialmente em relação à integração das informações contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, funcionais e previdenciárias, entende-se adequada a estruturação do objeto em uma única contratação, mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global. Essa modelagem busca assegurar a uniformidade do funcionamento dos sistemas, a compatibilidade entre os módulos e a centralização das responsabilidades pela implantação, integração, manutenção e suporte técnico, observadas a competitividade e a vantajosidade econômica da contratação.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação pretendida, considerando sua adequação às necessidades identificadas e sua importância para a continuidade das atividades dos órgãos envolvidos. A viabilidade econômica deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras, observadas as disposições do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo o prosseguimento da contratação condicionado à demonstração da compatibilidade dos preços com o mercado, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento das demais exigências legais aplicáveis.

Assim, manifesta-se posicionamento favorável ao prosseguimento do processo de contratação, por se tratar de medida necessária à manutenção da regularidade, eficiência e continuidade das atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, da Câmara Municipal de Vereadores e do RPPS.

TERMO DE REFERÊNCIA

Solução informatizada integrada de Gestão Pública em ambiente de nuvem

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Município de **ALPESTRE/RS**
CNPJ: **87.612.933/0001-18** | Endereço: **PRAÇA TANCREDO NEVES, 300, CENTRO, ALPESTRE/RS.**
Órgão(s) demandante(s): **PREFEITURA MUNICIPAL, REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA E LEGISLATIVO MUNICIPAL**.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças temporárias de uso de sistema informatizado integrado de Gestão Pública, em ambiente de nuvem, incluindo migração e conversão de dados, implantação, parametrização, capacitação de usuários, manutenção, atualizações e suporte técnico, para a **PREFEITURA MUNICIPAL, REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA E LEGISLATIVO MUNICIPAL**.

2.2. A solução será estruturada em lote único, atendendo integralmente aos requisitos funcionais, técnicos, operacionais, legais, de segurança e de interoperabilidade.

2.3. Integram o objeto o licenciamento, instalação, configuração, testes, customizações permitidas, parametrização, integração, migração de dados históricos e financeiros, treinamento inicial e continuado, suporte, manutenção adaptativa, corretiva, preventiva e evolutiva, backup, recuperação e transição contratual.

3. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Modalidade: PREGÃO, forma ELETRÔNICA.

3.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

3.3. Modo de disputa: **ABERTO,** conforme o regulamento e a plataforma adotados.

3.4. A solução é tratada como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos objetivamente por especificações usuais de mercado, sem prejuízo da complexidade da implantação e das integrações.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os quantitativos decorrem da demanda identificada no ETP.
4.2. O objeto da contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da legislação vigente, por se tratar de solução cujos padrões de desempenho, qualidade, funcionalidade e operação são objetivamente definíveis, com base em especificações usuais de mercado, amplamente conhecidas, padronizadas e adotadas por entes da Administração Pública, especialmente no âmbito municipal. As características técnicas da solução podem ser previamente descritas de forma clara, precisa e mensurável no instrumento convocatório, permitindo a comparação objetiva das propostas, sem necessidade de avaliações subjetivas ou de soluções personalizadas que inviabilizem a competição. Tal enquadramento encontra sólido respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência consolidada dos órgãos de controle, notadamente do Tribunal de Contas da União, que reconhece como serviços comuns aqueles cujos requisitos técnicos e funcionais podem ser definidos

previamente no edital, possibilitando o julgamento das propostas por critérios objetivos, independentemente da complexidade tecnológica envolvida.
4.3. A vigência inicial será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovados por iguais e sucessíveis períodos conforme Lei 14.133/2021.
4.4. A manutenção e as atualizações legais, corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas ordinárias integrarão o preço das licenças, sem cobrança por chamado.
4.5. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos sistemas, Soluções e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação que constituem o núcleo do objeto licitado, considerando sua natureza complexa, integrada e estruturante, bem como sua essencialidade para o funcionamento da Administração Pública.
4.5.1. A vedação fundamenta-se na necessidade de assegurar que a contratada detenha domínio técnico direto sobre a solução ofertada, assumindo integralmente a responsabilidade pela implantação, integração, manutenção, atualização, suporte e continuidade operacional dos sistemas.
4.5.2. A subcontratação dessas atividades poderá ocasionar a fragmentação de responsabilidades, comprometer a interoperabilidade entre os Soluções, aumentar os riscos de incompatibilidades técnicas, falhas operacionais e descontinuidade dos serviços, além de afetar a segurança, a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações públicas.
4.5.3. Dessa forma, a restrição justifica-se pela necessidade de preservar a unidade técnica e funcional da solução, assegurar o cumprimento dos requisitos aplicáveis do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e garantir a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços públicos, em conformidade com o art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.6. A proposta comercial deverá ser detalhada com a indicação dos valores unitários por item, observando, obrigatoriamente, os limites máximos estimados pelo Município para cada componente da contratação.
4.7. Será desclassificada a empresa que não comprovar o compartilhamento de cadastros e informações comuns, com atualização em tempo real, para evitar duplicidade de dados entre setores, especialmente quanto a cadastros de pessoas, endereços, contas contábeis, unidades administrativas.
4.8. Os serviços de implantação dos sistemas, compreendendo instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes e capacitação inicial dos usuários, deverão estar integralmente contemplados nos preços ofertados para os respectivos Soluções de licenciamento mensal, não sendo admitida cobrança específica, adicional ou individualizada pela implantação.
4.8.1. Os custos decorrentes da implantação deverão ser considerados pelas licitantes na composição dos preços dos respectivos Soluções, distribuídos ao longo da vigência contratual inicial, sem prejuízo do cumprimento integral das obrigações e dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
4.8.2. A implantação não constituirá item de remuneração autônoma, permanecendo a contratada responsável pela execução de todas as atividades necessárias à disponibilização dos sistemas em condições de funcionamento, sem cobrança adicional à Administração.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. A contratação visa assegurar continuidade, padronização e aprimoramento dos processos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, tributários, patrimoniais, de pessoal, saúde, educação, meio ambiente, previdência e gestão legislativa, com redução de retrabalho, redundâncias e riscos operacionais.

5.2. A adoção de solução integrada em nuvem pretende ampliar disponibilidade, escalabilidade, segurança, rastreabilidade, transparência, interoperabilidade e atualização tecnológica, reduzindo a necessidade de infraestrutura própria e permitindo acesso via internet.

5.3. A solução deverá observar o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC e as demais normas contábeis, fiscais, previdenciárias, administrativas e de transparência aplicáveis.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução abrangerá licenças em nuvem, banco de dados, hospedagem, implantação, migração, parametrização, integração, treinamento, manutenção, suporte, atualização legal, backup, recuperação e transição.

6.2. Todos os Soluções deverão compartilhar cadastros e informações comuns em tempo real, evitando duplicidades e assegurando consistência entre pessoas, endereços, contas, unidades, produtos, bens, instituições financeiras, tributos, atividades e dotações.

6.3. A contratada responderá pela interoperabilidade entre os Soluções e pela continuidade operacional durante a migração e a evolução da solução.

6.4. A solução deverá contemplar, obrigatoriamente, a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, permitindo o compartilhamento e a atualização das informações cadastrais comuns, de modo a evitar duplicidade de registros, divergências de dados e necessidade de cadastramento repetido de um mesmo fornecedor.

6.5. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar a consistência das informações utilizadas pelos diferentes setores da Administração, proporcionando maior confiabilidade dos registros e eficiência na execução das rotinas administrativas relacionadas às compras públicas, licitações, tributação e contabilidade.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

7.1. A instauração de procedimento destinado à contratação de solução informatizada integrada de Gestão Pública fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a padronização, a modernização e o aperfeiçoamento dos processos administrativos municipais, mediante a utilização de recursos tecnológicos capazes de promover a integração sistêmica entre os diversos órgãos e setores da Administração Pública, bem como conferir maior eficiência, segurança e confiabilidade aos fluxos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, tributários, administrativos e gerenciais.

7.2. A adoção de solução informatizada única, integrada e interoperável constitui medida essencial ao fortalecimento dos mecanismos de governança, controle interno e controle externo, além de favorecer a racionalização das rotinas administrativas, a uniformização de procedimentos e o adequado cumprimento das obrigações legais e regulamentares inerentes à gestão pública e à responsabilidade fiscal. Nesse contexto, destacam-se as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal –, bem como os requisitos técnicos e operacionais estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que disciplina o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

7.3. A informatização pretendida objetiva, igualmente, promover maior eficiência operacional, por meio da redução de atividades manuais e retrabalhos, da eliminação de redundâncias e inconsistências de dados, da mitigação de riscos decorrentes de falhas humanas e da otimização da utilização dos recursos públicos. Busca-se, ainda, ampliar a capacidade de prestação de serviços

digitais aos cidadãos, empresas e contribuintes, proporcionando maior agilidade, acessibilidade, transparência e qualidade no relacionamento entre a Administração Pública e a sociedade.

7.4. A contratação encontra-se, portanto, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, publicidade, transparência, planejamento e governança, contribuindo para o aprimoramento da gestão municipal, para a qualificação das informações utilizadas no processo decisório e para o fortalecimento dos instrumentos de acompanhamento, fiscalização e prestação de contas.

7.5. A opção por solução operacionalizada em ambiente de computação em nuvem, acessível por meio da internet e suportada por infraestrutura tecnológica disponibilizada em Data Center, apresenta-se tecnicamente adequada em razão da possibilidade de proporcionar maior disponibilidade dos serviços, escalabilidade dos recursos computacionais, segurança da informação, redundância, continuidade operacional, facilidade de atualização tecnológica e redução da dependência de infraestrutura física própria. Tal modelo contribui, ainda, para minimizar investimentos municipais relacionados à aquisição, manutenção, atualização e substituição de equipamentos e estruturas de processamento e armazenamento de dados.

7.6. Considerando a natureza integrada e estruturante dos sistemas que compõem o objeto, mostra-se tecnicamente adequada a realização da contratação em **lote único**, uma vez que os Soluções não constituem soluções isoladas ou independentes entre si, mas componentes de um mesmo ecossistema tecnológico, destinados a compartilhar dados, cadastros, regras de negócio, informações gerenciais e rotinas administrativas de forma contínua, uniforme e interoperável.

7.7. O agrupamento dos sistemas em lote único decorre, portanto, de sua interdependência funcional, técnica e operacional. A execução fragmentada por múltiplos fornecedores poderia implicar a utilização de distintas tecnologias, estruturas de banco de dados, padrões de integração, mecanismos de autenticação, políticas de segurança, rotinas de atualização e metodologias de suporte, aumentando a complexidade de gerenciamento e os riscos relacionados à incompatibilidade entre sistemas, duplicidade de informações, inconsistências cadastrais, falhas de comunicação e indisponibilidade de serviços.

7.8. A contratação em lote único permite, ainda, a manutenção de uma base tecnológica uniforme e de fluxos integrados de informação, favorecendo a existência de cadastros únicos ou compartilhados, a atualização automática de dados entre Soluções e a rastreabilidade das operações realizadas nos diversos setores da Administração. Tal característica revela-se especialmente relevante em sistemas relacionados às áreas contábil, financeira, orçamentária, tributária, patrimonial, de compras, licitações, recursos humanos e demais áreas administrativas, nas quais informações geradas em determinado Solução frequentemente constituem dados de entrada, controle ou prestação de contas em outros componentes da solução.

7.9. Sob a perspectiva da gestão contratual, o lote único também favorece a centralização da responsabilidade técnica e operacional, evitando a dispersão de obrigações entre diferentes fornecedores. Dessa forma, eventual falha de integração, processamento, transmissão ou consistência de informações poderá ser atribuída e apurada de maneira objetiva, sem transferência de responsabilidades entre empresas distintas ou necessidade de a Administração atuar como intermediadora técnica na resolução de conflitos entre soluções de diferentes fabricantes.

7.10. A fragmentação do objeto poderia, em sentido contrário, impor à Administração maior esforço de fiscalização, coordenação e gestão de múltiplos contratos, fornecedores, níveis de serviço, procedimentos de suporte e cronogramas de atualização. Poderia, ainda, exigir contratações adicionais de ferramentas ou serviços de integração entre plataformas, elevando a complexidade operacional e potencialmente os custos globais da solução.

7.11. A adoção do lote único não se fundamenta, portanto, em mera conveniência administrativa, mas na necessidade de preservação da unidade técnica e funcional da solução, da compatibilidade entre seus componentes e da adequada interoperabilidade entre os diversos Soluções que integram os processos de gestão municipal.

7.12. Também deve ser considerada a necessidade de atendimento uniforme aos requisitos de segurança da informação, controle de acessos, registros de auditoria, integridade de dados, disponibilidade, recuperação de informações e continuidade dos serviços. A existência de uma solução tecnologicamente integrada facilita a adoção de padrões homogêneos de segurança, autenticação, gerenciamento de usuários, rotinas de backup, monitoramento e auditoria, reduzindo vulnerabilidades decorrentes da coexistência de diferentes plataformas e tecnologias.

7.13. A estruturação do objeto em lote único mostra-se, assim, compatível com a busca pela proposta mais vantajosa sob a perspectiva global da contratação, devendo a economicidade ser aferida não apenas pelo valor individualizado de cada Solução, mas também pelos custos associados à implantação, integração, migração de dados, treinamento, suporte, manutenção, atualização, fiscalização e continuidade operacional durante toda a vigência contratual.

7.14. Adicionalmente, considerando a criticidade e a natureza estruturante dos sistemas que integram o objeto da contratação, mostra-se necessária a preservação da unidade técnica, lógica e funcional da solução, especialmente no que se refere à interoperabilidade entre Soluções, à integridade das bases de dados, à uniformidade das rotinas de processamento e à segurança das informações institucionais.

7.15. Nesse contexto, a vedação à subcontratação total ou parcial dos sistemas integrantes da solução fundamenta-se na necessidade de assegurar que a contratada detenha domínio técnico e responsabilidade direta sobre os componentes essenciais do objeto, respondendo integralmente pelo funcionamento, integração, manutenção, atualização, suporte e evolução tecnológica da solução disponibilizada.

7.16. A medida objetiva evitar a fragmentação de responsabilidades entre diferentes fornecedores, reduzir riscos relacionados à indisponibilidade, incompatibilidade ou descontinuidade de Soluções e preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações processadas pela Administração.

7.17. A concentração da responsabilidade técnica e contratual em um único fornecedor favorece, igualmente, a adequada gestão e fiscalização da execução contratual, permitindo a identificação objetiva de responsabilidades, o acompanhamento dos níveis de serviço e a adoção tempestiva de providências em caso de falhas ou desconformidades, observadas as disposições e os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7.18. Dessa forma, a contratação da solução informatizada integrada, estruturada em **lote único**, revela-se tecnicamente justificada pela interdependência entre os sistemas, pela necessidade de interoperabilidade, compartilhamento e consistência das informações, pela preservação da unidade tecnológica da solução e pela necessidade de atribuição objetiva e integral de responsabilidades à contratada.

7.19. A modelagem adotada busca, em síntese, assegurar maior eficiência administrativa, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos, economicidade global da contratação, simplificação da gestão contratual e adequado funcionamento dos sistemas estruturantes utilizados pelo Município, preservando-se a integração necessária ao regular desempenho das atividades da Administração Pública Municipal.

8. QUANTITATIVOS E PLANILHA DO OBJETO

8.1. Relação de itens para Implantação dos Sistemas, sem remuneração.

Os serviços de implantação não constituirão itens autônomos de cobrança, devendo seus custos estar integralmente incorporados aos preços dos respectivos Soluções de licenciamento mensal previstos no subitem 8.2.
A relação apresentada possui finalidade de identificação e dimensionamento dos serviços de implantação obrigatórios, não sendo admitida a apresentação de valores específicos ou cobrança separada para sua execução.

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
1.	**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**	Solução - Contabilidade Pública	01	Serviço
2.		Solução - Prestação de Contas Públicas	01	Serviço
3.		Solução - Tesouraria	01	Serviço
4.		Solução - Planejamento Orçamentário - PPA, LDO e LOA	01	Serviço
5.		Solução - Compras	01	Serviço
6.		Solução - Licitações	01	Serviço
7.		Solução - Portal da Transparência	01	Serviço
8.		Solução - Processo de Assinatura Digital	01	Serviço
9.		Solução - Aplicativo de Assinatura Digital	01	Serviço
10.		Solução - Controle de Patrimônio	01	Serviço
11.		Solução - Controle de Materiais/Almoxarifado	01	Serviço
12.		Solução - Controle de Frotas	01	Serviço
13.		Solução - Folha de Pagamento e Recursos Humanos	01	Serviço

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
14.		Solução - Controle de Previdência	01	Serviço
15.		Solução - Portal do Servidor Público	01	Serviço
16.		Solução - Diárias	01	Serviço
17.		Solução - eSocial	01	Serviço
18.		Solução - Portal do Ponto Eletrônico	01	Serviço
19.		Solução - Aplicativo de Ponto Eletrônico	01	Serviço
20.		Solução - Controle de Vales	01	Serviço
21.		Solução - Tributos Municipais	01	Serviço
22.		Solução - Sistema PIX	01	Serviço
23.		Solução - Pendências do Simples Nacional	01	Serviço
24.		Solução - Declaração Eletrônica de Serviços (DES)	01	Serviço
25.		Solução - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)	01	Serviço
26.		Solução - Fiscalização Tributária	01	Serviço
27.		Solução - Alvará On-line	01	Serviço
28.		Solução - Situação Fiscal - Certidão Negativa de Débitos (CND)	01	Serviço
29.		Solução - ITBI Eletrônico	01	Serviço
30.		Solução - Emissão de Documento de Arrecadação Municipal	01	Serviço
31.		Solução – Cadastros Nacionais	01	Serviço

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
32.		Solução - Controle de Farmácia/Medicamentos	01	Serviço
33.		Solução - Integração BNAFAR	01	Serviço
34.		Solução – Controle de Imunização	01	Serviço
35.		Solução – Ambulatório/Prontuário Eletrônico	01	Serviço
36.		Solução – Agendamento de Consultas e Exames	01	Serviço
37.		Solução - Controle de Exames	01	Serviço
38.		Solução - Controle de Benefícios	01	Serviço
39.		Solução - Vigilância Sanitária	01	Serviço
40.		Solução - Gestão da Educação	01	Serviço
41.		Solução - Pré-matrícula	01	Serviço
42.		Solução - Aplicativo para Pais e Alunos	01	Serviço
43.		Solução - Portal de Professores	01	Serviço
44.		Solução - Transporte Escolar	01	Serviço
45.		Solução - Merenda/Alimentação Escolar	01	Serviço
46.		Solução - Controle Ambiental	01	Serviço
47.		Solução - Serviço de Provimento de Dados e Backup	01	Serviço
48.	**RPPS**	Solução - Folha de Pagamento e Recursos Humanos	01	Serviço
49.		Solução - Controle de Previdência	01	Serviço

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
50.		Solução - Portal do Servidor Público	01	Serviço
51.		Solução - eSocial	01	Serviço
52.		Solução - Contabilidade Pública	01	Serviço
53.		Solução - Prestação de Contas Públicas	01	Serviço
54.		Solução - Tesouraria	01	Serviço
55.		Solução - Portal da Transparência	01	Serviço
56.		Solução - Serviço de Provimento de Dados e Backup	01	Serviço
57.	**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**	Solução - Folha de Pagamento e Recursos Humanos	01	Serviço
58.		Solução - Portal do Servidor Público	01	Serviço
59.		Solução - eSocial	01	Serviço
60.		Solução - Contabilidade Pública	01	Serviço
61.		Solução - Prestação de Contas Públicas	01	Serviço
62.		Solução - Tesouraria	01	Serviço
63.		Solução - Portal da Transparência	01	Serviço
64.		Solução - Controle Legislativo	01	Serviço
65.		Solução - Controle de Patrimônio	01	Serviço
66.		Solução - Licitações	01	Serviço
67.		Solução - Serviço de Provimento de Dados e Backup	01	Serviço

8.2. Relação de itens para Locação Mensal do Software

Os preços mensais ofertados para os Soluções relacionados neste subitem deverão contemplar todos os custos necessários à disponibilização e ao funcionamento da solução, inclusive aqueles correspondentes à implantação inicial, migração e conversão de dados, configuração, parametrização, integração, testes e capacitação inicial, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Não será admitida cobrança separada pela implantação dos sistemas, devendo as licitantes considerar os respectivos custos na formação dos preços mensais, sem prejuízo das demais obrigações contratuais e dos serviços específicos previstos neste instrumento.

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
1.	**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**	Solução - Contabilidade Pública	12	Meses
2.		Solução - Prestação de Contas Públicas	12	Meses
3.		Solução - Tesouraria	12	Meses
4.		Solução - Planejamento Orçamentário - PPA, LDO e LOA	12	Meses
5.		Solução - Compras	12	Meses
6.		Solução - Licitações	12	Meses
7.		Solução - Portal da Transparência	12	Meses
8.		Solução - Processo de Assinatura Digital	12	Meses
9.		Solução - Aplicativo de Assinatura Digital	12	Meses
10.		Solução - Controle de Patrimônio	12	Meses
11.		Solução - Controle de Materiais/Almoxarifado	12	Meses
12.		Solução - Controle de Frotas	12	Meses
13.		Solução - Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Meses
14.		Solução - Controle de Previdência	12	Mêses
15.		Solução - Portal do Servidor Público	12	Meses
16.		Solução - Diárias	12	Meses
17.		Solução - eSocial	12	Meses

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
18.		Solução - Portal do Ponto Eletrônico	12	Meses
19.		Solução - Aplicativo de Ponto Eletrônico	12	Meses
20.		Solução - Controle de Vales	12	Meses
21.		Solução - Tributos Municipais	12	Meses
22.		Solução - Sistema PIX	12	Meses
23.		Solução - Pendências do Simples Nacional	12	Meses
24.		Solução - Declaração Eletrônica de Serviços (DES)	12	Meses
25.		Solução - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)	12	Meses
26.		Solução - Fiscalização Tributária	12	Meses
27.		Solução - Alvará On-line	12	Meses
28.		Solução - Situação Fiscal - Certidão Negativa de Débitos (CND)	12	Meses
29.		Solução - ITBI Eletrônico	12	Meses
30.		Solução - Emissão de Documento de Arrecadação Municipal	12	Meses
31.		Solução – Cadastros Nacionais	12	Meses
32.		Solução - Controle de Farmácia/Medicamentos	12	Meses
33.		Solução - Integração BNAFAR	12	Meses
34.		Solução – Controle de Imunização	12	Meses
35.		Solução – Ambulatório/Prontuário Eletrônico	12	Meses
36.		Solução – Agendamento de Consultas e Exames	12	Meses
37.		Solução - Controle de Exames	12	Meses
38.		Solução - Controle de Benefícios	12	Meses
39.		Solução - Vigilância Sanitária	12	Meses
40.		Solução - Gestão da Educação	12	Meses

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
41.		Solução - Pré-matrícula	12	Meses
42.		Solução - Aplicativo para Pais e Alunos	12	Meses
43.		Solução - Portal de Professores	12	Meses
44.		Solução - Transporte Escolar	12	Meses
45.		Solução - Merenda/Alimentação Escolar	12	Meses
46.		Solução - Controle Ambiental	12	Meses
47.		Solução - Serviço de Provimento de Dados e Backup	12	Meses
48.	**RPPS**	Solução - Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Meses
49.		Solução - Controle de Previdência	12	Meses
50.		Solução - Portal do Servidor Público	12	Meses
51.		Solução - eSocial	12	Meses
52.		Solução - Contabilidade Pública	12	Meses
53.		Solução - Prestação de Contas Públicas	12	Meses
54.		Solução - Tesouraria	12	Meses
55.		Solução - Portal da Transparência	12	Meses
56.		Solução - Serviço de Provimento de Dados e Backup	12	Meses
57.	**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**	Solução - Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12	Meses
58.		Solução - Portal do Servidor Público	12	Meses
59.		Solução - eSocial	12	Meses
60.		Solução - Contabilidade Pública	12	Meses
61.		Solução - Prestação de Contas Públicas	12	Meses
62.		Solução - Tesouraria	12	Meses
63.		Solução - Portal da Transparência	12	Meses

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
64.		Solução - Controle Legislativo	12	Meses
65.		Solução - Controle de Patrimônio	12	Meses
66.		Solução - Licitações	12	Meses
67.		Solução - Serviço de Provimento de Dados e Backup	12	Meses
68.	**HORAS TÉCNICAS***	Suporte Presencial	01	Horas
69.		Suporte Remoto	01	Horas
70.		Deslocamento	01	Km

Item	Grupo	Descrição	Qtd.	Unid.
71.	*****Os quantitativos de 01 (uma) hora e 01 (um) quilômetro indicados na tabela possuem caráter exclusivamente referencial, destinados à definição dos respectivos valores unitários. A execução e o pagamento desses serviços ocorrerão conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante prévia autorização, considerando exclusivamente as horas e os quilômetros efetivamente utilizados e devidamente comprovados, não havendo obrigação de contratação ou pagamento de quantitativos mínimos.	Customização	01	Horas

Observação: A empresa contratada deverá disponibilizar ao Município de Alpestre/RS, sem qualquer custo adicional, 04 (quatro) horas mensais de atendimento presencial na sede do Município, destinadas à prestação de suporte técnico, treinamento de servidores, aprimoramento das funcionalidades, orientações operacionais e melhorias relacionadas à utilização do sistema. As horas não utilizadas em determinado mês poderão ser acumuladas para utilização nos meses subsequentes, durante a vigência contratual, conforme a necessidade e mediante solicitação da Administração Municipal. Todos os custos decorrentes desses atendimentos, incluindo deslocamento, transporte e demais despesas necessárias, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida qualquer cobrança adicional pelas horas disponibilizadas ou pelos respectivos deslocamentos.

9. REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS MÍNIMOS

- banco de dados relacional e integração on-line entre todos os Solução;
- ferramenta de pesquisa inteligente para localização de rotinas e funcionalidades;
- interface gráfica amigável, operação por mouse e atalhos de teclado;
- controle de acesso individual por usuário e senha, com perfis e permissões;
- logs de auditoria que identifiquem usuário, data, hora, acesso, inclusão, alteração e exclusão;
- execução simultânea de rotinas em ambiente multiusuário;
- relatórios com visualização em tela e exportação, no mínimo, em TXT, BMP, HTML, PDF, RTF e XLS;
- cadastros compartilhados e atualização em tempo real;
- conformidade e atualização tempestiva perante a legislação municipal, estadual e federal;
- acesso integral via internet, hospedagem em data center e recursos de continuidade;
- exportação integral dos dados e documentos em formato aberto e utilizável ao término do contrato.

10. INTEGRAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS

a) Sistema Tributário integrado à Tesouraria e à Contabilidade Pública;
b) Folha de Pagamento integrada à Contabilidade Pública, permitindo o empenhamento automático da despesa e o registro das provisões legais;
c) Sistema de Diárias integrado à Contabilidade Pública e à Folha de Pagamento;
d) Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA) integrado à Contabilidade Pública;
e) Tesouraria integrada online à Contabilidade Pública, dispensando procedimentos manuais de importação ou digitação de dados;
f) Compras e Licitações integradas ao Almoxarifado e ao Sistema de Frotas, possibilitando o uso compartilhado de cadastros de produtos e materiais;
g) Compras e Licitações integradas à Contabilidade Pública, para geração automática de empenhos e registros contábeis correlatos;
h) Controle Ambiental integrado ao Sistema Tributário, para registro de multas, lançamentos e emissão dos respectivos documentos de arrecadação;
i) Patrimônio integrado à Contabilidade Pública, assegurando o registro automático das movimentações patrimoniais;
j) Almoxarifado integrado à Contabilidade Pública, permitindo a escrituração automática das entradas, saídas e saldos de estoque;
k) Sistema de Farmácia integrado à Contabilidade Pública, para registro contábil da movimentação de medicamentos;
l) Compras e Licitações integradas à Contabilidade Pública, para consulta de dotações orçamentárias disponíveis e vinculação direta aos respectivos empenhos.

m) Controle de Previdência integrado a Folha de Pagamento da Prefeitura e Regime Próprio de Previdência.

n) Integração obrigatória do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, permitindo o compartilhamento e a atualização das informações cadastrais comuns entre os respectivos Soluções. O cadastramento ou a alteração dos dados de um fornecedor em qualquer desses sistemas deverá permitir a disponibilização das informações atualizadas aos demais, sem necessidade de novo cadastramento ou redigitação dos mesmos dados, respeitadas as particularidades funcionais e as permissões de acesso de cada sistema.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Migração e conversão de dados

11.1.1 A contratada será integralmente responsável pela migração e conversão das bases existentes, assegurando integridade, consistência, completude, confiabilidade e preservação do histórico.
11.1.2 A Administração disponibilizará as bases originais e informações de acesso; o tratamento, saneamento, adequação e carga serão executados pela contratada.
11.1.3 A conversão ocorrerá concomitantemente à implantação e será concluída no prazo de até **60** dias.
11.1.4 Após cada carga, a Administração realizará testes de validação e poderá exigir correções sem custo adicional.
11.1.5 O recebimento será individualizado por base ou Solução, mediante termo de aceite.

11.2. Implantação

11.2.1 A implantação, com dados convertidos e regras adaptadas à legislação local, deverá ser concluída em até 60 dias.
11.2.2 O cronograma detalhará marcos, responsáveis, dependências, soluções, ambientes, testes, treinamentos e aceites.
11.2.3 Etapas mínimas: disponibilização, instalação, configuração, parametrização, perfis, fórmulas, regras, relatórios, integrações, testes, homologação e entrada em produção.
11.2.4 Alterações de escopo ou cronograma serão formalizadas e aprovadas pelas partes.
11.2.5 A execução dos serviços de implantação, incluindo todas as etapas previstas neste Termo de Referência, não dará direito à cobrança específica ou adicional, uma vez que os respectivos custos deverão estar incorporados aos valores dos Soluções de licenciamento mensal. A ausência de remuneração individualizada não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral do prazo de implantação de até 60 (sessenta) dias e das demais condições técnicas e operacionais estabelecidas.

11.3. Treinamento e capacitação

11.3.1. A contratada levantará rotinas, conhecimentos e necessidades dos setores e apresentará plano de capacitação.
11.3.2. O plano conterá Soluções, carga horária, conteúdo, público-alvo, metodologia, instrutores, material, datas e avaliação.
11.3.3. O conteúdo abrangerá operação, parametrização, segurança, backups, restauração, simulações, reprocessamentos, conferência e validação.
11.3.4. Os treinamentos iniciais necessários à implantação e à utilização dos sistemas deverão ser realizados obrigatoriamente de forma presencial, nas dependências da Administração Municipal ou em outro local previamente indicado, conforme programação acordada entre a contratada e os órgãos envolvidos. A contratada deverá disponibilizar profissionais aptos a orientar os servidores

quanto à utilização dos sistemas, observados os conteúdos, a carga horária e as demais condições estabelecidas no plano de capacitação.

11.3.5. A exigência de treinamento presencial justifica-se pela abrangência da solução e pela diversidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Vereadores e RPPS. A capacitação presencial permitirá demonstrações práticas das funcionalidades, acompanhamento direto das atividades executadas pelos servidores, esclarecimento imediato de dúvidas e orientação quanto às rotinas operacionais, contribuindo para a adequada utilização dos sistemas e para a continuidade dos serviços públicos durante a transição contratual.

11.4. Manutenção, suporte e horas técnicas

11.4.1. A manutenção adaptativa, corretiva, preventiva, evolutiva ordinária e decorrente de alterações legais integrará o preço das licenças.

11.4.2. Horas técnicas extraordinárias somente poderão ser consumidas mediante solicitação e autorização formal, com relatório e aceite.

11.4.3. A central de atendimento registrará protocolo, classificação, horários, responsável, diagnóstico, ações e solução.

11.4.4. Atendimentos presenciais serão realizados quando a natureza do chamado exigir ou quando autorizados pela fiscalização.

12. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

Níveis mínimos de serviço

A solução deverá permanecer disponível por, no mínimo, 99,5% do tempo mensal, excluídas as manutenções programadas previamente autorizadas. As manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas, preferencialmente fora do expediente.

A contratada deverá manter central de atendimento por sistema eletrônico de chamados, e-mail, telefone e acesso remoto, atribuindo protocolo a cada ocorrência.

Prazo máximo para início do atendimento

Classificação	Prazo máximo
Crítico	até 1 hora
Alta prioridade	até 2 horas
Média prioridade	até 8 horas úteis
Baixa prioridade	até 24 horas úteis

Prazo máximo para solução

Classificação	Prazo máximo
Crítico	até 8 horas
Alta prioridade	até 24 horas
Média prioridade	até 5 dias úteis
Baixa prioridade	até 10 dias úteis ou conforme cronograma acordado

12.1. Classificação dos chamados

- **Crítico:** indisponibilidade total, paralisação de solução essencial, risco de perda de dados ou impedimento de obrigação legal.
- **Alta prioridade:** comprometimento significativo com operação apenas parcial.
- **Média prioridade:** falha em função secundária, com continuidade por procedimento alternativo.
- **Baixa prioridade:** orientação, dúvida, ajuste simples, parametrização ou melhoria.

12.2. Atualizações e descumprimento

Atualizações corretivas, evolutivas ordinárias, legais e de compatibilidade serão fornecidas sem ônus adicional. O descumprimento será registrado, notificado e poderá gerar medidas corretivas, glosas ou sanções.

13. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, BACKUP E CONTINUIDADE

- assegurar confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade;
- manter controle de acesso, segregação de perfis, logs de auditoria e trilhas de alteração;
- executar backups automáticos, testar restauração e manter mecanismos de recuperação;
- comunicar incidentes de segurança e colaborar na contenção, investigação e correção;
- garantir exportação completa e documentada das bases na transição ou término.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- exigir o fiel cumprimento; acompanhar, fiscalizar, testar e aceitar ou rejeitar o objeto;
- designar gestor, fiscais e responsáveis setoriais;
- disponibilizar bases, informações, acessos e infraestrutura sob sua responsabilidade;
- notificar falhas e determinar correções;
- atestar notas fiscais e efetuar pagamentos;
- aplicar retenções, glosas e sanções cabíveis;
- decidir solicitações e pedidos de equilíbrio nos prazos aplicáveis;
- não assumir compromissos da contratada perante terceiros.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar integralmente o objeto e assumir seus riscos, custos, encargos e responsabilidades;
- responder por danos e corrigir, reparar ou substituir falhas às próprias expensas;
- manter as condições de habilitação, equipe qualificada e preposto;
- cumprir cronograma, níveis de serviço, segurança, sigilo, legislação trabalhista e reservas legais;
- comunicar ocorrências relevantes em até 24 horas;
- permitir a fiscalização e fornecer relatórios, evidências, logs e informações;
- promover transição contratual, transferência de conhecimento e entrega das bases sem perda;
- não subcontratar fora dos limites definidos;
- assegurar direitos de licenciamento e uso da solução durante a vigência.
- a contratada deverá executar integralmente os serviços de implantação dos sistemas, sem cobrança específica ou adicional, considerando que os respectivos custos estarão incorporados aos valores dos Soluções de licenciamento mensal.
- a contratada deverá assegurar a integração do cadastro de fornecedores entre os sistemas de Compras, Licitações, Tributos Municipais e Contabilidade Pública, no mínimo, garantindo o

compartilhamento e a atualização das informações cadastrais comuns, sem necessidade de duplicidade de registros.

- a contratada deverá realizar presencialmente os treinamentos iniciais dos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas, conforme programação previamente estabelecida com a Administração, disponibilizando os profissionais e recursos necessários ao cumprimento das atividades de capacitação previstas neste Termo de Referência.

16. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de meios eletrônicos.

16.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que necessário ao fiel cumprimento do contrato.

16.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial destinada à apresentação das diretrizes de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, incluindo informações acerca das obrigações assumidas, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução do objeto, quando aplicável, dos critérios de verificação da conformidade e das sanções previstas.

16.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 18 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.6. O recebimento provisório e definitivo ocorrerá por Solução, base, etapa ou competência, com testes e termo de aceite.

16.7. A fiscalização registrará ocorrências e poderá solicitar evidências e planos de ação.

17. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. (Na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato e número da ordem de compras). Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

17.2. Os serviços de implantação dos sistemas não serão objeto de medição ou pagamento individualizado, considerando que os respectivos custos deverão estar incorporados aos preços mensais dos Soluções contratados.

17.3. Os pagamentos relativos ao licenciamento mensal observarão os valores contratados, os períodos de efetiva disponibilização dos sistemas, as condições de recebimento e a regular liquidação da despesa, conforme as disposições deste Termo de Referência.

17.4. A contratada não poderá exigir pagamento adicional pela instalação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, integração, testes e capacitação inicial, por constituírem atividades integrantes da implantação da solução, cujos custos deverão estar contemplados nos preços contratados.

17.5. A ausência de pagamento específico pela implantação não afasta a obrigação de executar integralmente os serviços e de corrigir eventuais falhas ou inconsistências identificadas durante os procedimentos de recebimento e fiscalização.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de disponibilização, implantação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de Gestão Pública, compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação, observadas as disposições do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica, relativos a serviços executados de forma concomitante ou sucessiva, observadas as condições legalmente admitidas e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

18.1.2. Não será necessário que todos os sistemas, funcionalidades e integrações estejam comprovados em um único atestado, desde que o conjunto da documentação apresentada demonstre o atendimento aos requisitos de qualificação técnica exigidos.

18.2. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da pessoa jurídica licitante, observadas as regras aplicáveis à identificação da pessoa jurídica e as hipóteses legalmente admitidas de comprovação da experiência.

18.3. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá observar as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, mediante apresentação de atestados que demonstrem experiência anterior compatível com os serviços pretendidos, respeitados os critérios de pertinência, proporcionalidade e competitividade, nos termos e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3.1. Para fins de comprovação da aptidão técnica, os atestados deverão demonstrar experiência anterior compatível com os seguintes sistemas e as soluções de Gestão Pública:

a) Folha de Pagamento;
b) Controle de Previdência;
c) Contabilidade Pública;
d) Tesouraria;
e) Tributos Municipais;
f) Planejamento Orçamentário Municipal – PPA, LDO e LOA;
g) Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
h) Compras e Licitações;
i) Controle de Patrimônio;
j) Controle de Materiais/Almoxarifado;
k) Controle de Frotas;
l) Controle de Farmácia/Medicamentos;
m) Gestão da Educação;
n) Portal de Professores;
o) Merenda/Alimentação Escolar;
p) Transporte Escolar;
q) Controle Ambiental;
r) Portal da Transparência.

18.3.2. Os atestados também deverão demonstrar experiência anterior compatível com a integração entre sistemas informatizados de Gestão Pública, contemplando:

a) Tributos Municipais com Tesouraria e Contabilidade Pública, de forma on-line;
b) Folha de Pagamento com Contabilidade Pública, permitindo o empenhamento automático da folha e o registro das provisões de décimo terceiro salário e férias;
c) Planejamento Orçamentário Municipal – PPA, LDO e LOA com Contabilidade Pública;
d) Tesouraria com Contabilidade Pública, de forma on-line, sem necessidade de importação manual da movimentação diária;
e) Compras e Licitações com Controle de Materiais/Almoxarifado e Controle de Frotas, permitindo o compartilhamento de cadastros e a solicitação de produtos;
f) Controle Ambiental com Tributos Municipais, permitindo o lançamento de débitos decorrentes de multas ambientais e a emissão de documentos de arrecadação de taxas;
g) Controle de Patrimônio com Contabilidade Pública, para registro da movimentação patrimonial;
h) Controle de Materiais/Almoxarifado com Contabilidade Pública, para registro automático da movimentação contábil de estoques;
i) Controle de Farmácia/Medicamentos com Contabilidade Pública, para registro automático da movimentação contábil de estoques;
j) Controle de Previdência com Folha de Pagamento da Prefeitura Municipal e do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

18.4. Os atestados deverão demonstrar a execução de serviços similares ao objeto da licitação, por prazo mínimo de 03 (três) anos, em períodos sucessivos ou não, emitidos somente por órgãos do Estado do Rio Grande do Sul, considerando as particularidades técnicas, operacionais e normativas dos sistemas informatizados de Gestão Pública utilizados pelos órgãos públicos municipais gaúchos, especialmente quanto à geração de arquivos, informações e remessas exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS, incluindo o sistema LicitaCon.

18.4.1. A exigência de experiência anterior pelo período mínimo estabelecido justifica-se pela natureza contínua e estruturante dos serviços, que compreendem a disponibilização permanente dos sistemas, manutenção, atualizações legais, suporte técnico, integração de informações e atendimento às obrigações periódicas dos órgãos públicos, demandando capacidade operacional para assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços ao longo do tempo.

18.4.2. A exigência de experiência na execução de serviços no Estado do Rio Grande do Sul fundamenta-se nas particularidades das obrigações legais e operacionais aplicáveis aos órgãos públicos municipais gaúchos, especialmente quanto aos procedimentos de prestação de contas, geração de arquivos, remessas de informações e atendimento às exigências do TCE/RS. Busca-se, dessa forma, reduzir os riscos de falhas de integração, inconsistências de dados, atrasos no cumprimento de obrigações e prejuízos à continuidade dos serviços administrativos, contábeis, financeiros, tributários e previdenciários.

18.4.3. A exigência refere-se à experiência anterior comprovada na execução de serviços no Estado do Rio Grande do Sul, não constituindo obrigação de que a licitante possua sede, filial, estabelecimento ou domicílio no território estadual.

18.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à respectiva contratação, identificação e endereço atualizado da contratante, período e local de execução dos serviços e demais documentos pertinentes à verificação das informações declaradas.

18.5.1. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a legitimidade e a compatibilidade dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com as pessoas jurídicas emitentes, observadas as disposições legais aplicáveis.

18.6. Considerando que, na presente contratação, o conhecimento prévio das condições e peculiaridades do local de execução é relevante para a adequada formulação das propostas e para a correta execução do objeto, será facultado aos interessados o direito de realizar vistoria técnica prévia, acompanhada por servidor designado pela Administração, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 horas às 17 horas.

18.6.1. Serão disponibilizadas datas e horários distintos aos interessados em realizar a vistoria técnica, de modo a preservar a isonomia entre os licitantes.

18.6.2. Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento de identidade civil e de documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

18.6.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

18.6.4. Ao licitante que realizar a vistoria técnica será concedido Certificado de Vistoria Técnica, o qual dispensará a apresentação da declaração prevista no subitem anterior.

18.6.5. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento, dúvidas ou omissões quanto às condições dos locais de prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus decorrentes das condições previamente informadas e que poderiam ser razoavelmente identificadas por ocasião da vistoria, observadas as responsabilidades da Administração e as disposições contratuais.

18.6.6. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada por meio do telefone (55) 9 9617-4422.

19. PROVA DE CONCEITO

19.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para a realização da Prova de Conceito (PoC), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data designada, para demonstrar o atendimento dos requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de integração da solução ofertada, observadas as especificações deste Termo de Referência e de seus anexos.

19.2. A convocação será divulgada por meio do sistema eletrônico utilizado no certame e indicará data, horário, local, forma de realização, orientações operacionais e roteiro objetivo de avaliação, em conformidade com os critérios previamente previstos no instrumento convocatório.

19.2.1. A Prova de Conceito deverá ser realizada obrigatoriamente de forma presencial, em local previamente indicado pela Administração Municipal, mediante demonstração prática da solução ofertada perante a Comissão Técnica designada, observados os requisitos e critérios objetivos de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

19.2.2. A exigência de realização presencial justifica-se pela abrangência e pela complexidade operacional da solução pretendida, que atenderá simultaneamente à Prefeitura Municipal de Alpestre/RS, à Câmara Municipal de Vereadores e ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, compreendendo diferentes sistemas e rotinas administrativas interdependentes. A demonstração presencial permitirá o acompanhamento direto pelos servidores responsáveis pelas

áreas envolvidas, possibilitando a execução dos testes previstos, a verificação das funcionalidades e integrações, o esclarecimento imediato de dúvidas e o registro das condições efetivamente demonstradas.

19.2.3. A realização presencial também está relacionada à necessidade de acompanhamento técnico da solução e de capacitação dos servidores durante a execução contratual, considerando que a futura contratada deverá realizar presencialmente os treinamentos iniciais necessários à implantação e à utilização dos sistemas. A Prova de Conceito permitirá à Administração avaliar diretamente as funcionalidades e as integrações ofertadas, sem substituir ou antecipar as obrigações de treinamento previstas para a execução contratual.

19.2.4. A Prova de Conceito será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observados os prazos de convocação, a publicidade dos procedimentos, a isonomia entre os participantes e os critérios objetivos de avaliação estabelecidos no instrumento convocatório.

19.3. A Prova de Conceito será realizada durante a etapa de julgamento, com caráter eliminatório, para validação prática da solução ofertada, não se confundindo com a comprovação documental de qualificação técnica exigida na habilitação.

19.4. Considerando a natureza estruturante dos sistemas, a integração de dados e a continuidade dos serviços públicos, serão exigidos, cumulativamente, o atendimento integral dos sistemas estruturantes relacionados no subitem 19.4.1 e o funcionamento integral das integrações essenciais relacionadas no subitem 19.4.2.

19.4.1. Para os fins da Prova de Conceito, será obrigatória a demonstração do funcionamento de **100% (cem por cento)** dos seguintes sistemas: Contabilidade Pública; Tesouraria; Planejamento Orçamentário - PPA, LDO e LOA; Compras; Licitações; Portal da Transparência; Controle de Patrimônio; Controle de Materiais/Almoxarifado; Controle de Frotas; Folha de Pagamento e Recursos Humanos; Controle de Previdência; Tributos Municipais; Controle de Farmácia/Medicamentos; Gestão da Educação; Portal de Professores; Transporte Escolar; Merenda/Alimentação Escolar; e Controle Ambiental.

19.4.2. Será igualmente obrigatória a comprovação prática de **100% (cem por cento)** das seguintes dez integrações essenciais, descritas no item 10 deste Termo de Referência, nas alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “f”, “h”, “i”, “j”, “k” e “m”: Sistema Tributário com Tesouraria e Contabilidade Pública; Folha de Pagamento com Contabilidade Pública; Planejamento Orçamentário com Contabilidade Pública; Tesouraria com Contabilidade Pública, de forma on-line; Compras e Licitações com Almoxarifado e Frotas; Controle Ambiental com Sistema Tributário; Patrimônio com Contabilidade Pública; Almoxarifado com Contabilidade Pública; Farmácia com Contabilidade Pública; e Controle de Previdência com Folha de Pagamento da Prefeitura e do RPPS.

19.4.3. As demonstrações previstas nos subitens 19.4.1 e 19.4.2 deverão permitir verificar a efetiva disponibilidade e operação dos Soluções e, quanto às integrações, a comunicação, o compartilhamento e a atualização de dados, observadas as condições de funcionamento estabelecidas nos requisitos e em roteiro objetivo previamente divulgado. Não será admitida compensação de resultado entre Soluções ou integrações essenciais.

19.4.4. As demais integrações mínimas previstas no item 10, alíneas “c”, “g” e “l”, permanecem exigíveis para a execução contratual e poderão ser verificadas na Prova de Conceito nos termos das funcionalidades previstas no Anexo II, sem que isso altere o conjunto de dez integrações submetidas ao critério eliminatório de **100%** estabelecido no subitem 19.4.2.

19.5. Para as demais funcionalidades dos Soluções descritas no Anexo I e submetidas à avaliação conforme a matriz do Anexo II, será exigido o atendimento mínimo de **90% (noventa por cento)** das funcionalidades de cada Solução, individualmente considerado.

19.5.1. O percentual de **90%** será apurado separadamente para cada Solução, pela razão entre a quantidade de requisitos atendidos e o total de requisitos avaliáveis do respectivo Solução, multiplicada por 100, sem arredondamento que permita aprovar percentual efetivo inferior ao mínimo exigido e sem compensação entre Soluções distintos.

19.5.2. O percentual previsto no subitem 19.5 não poderá ser utilizado para suprir o não atendimento de qualquer sistema estruturante ou integração essencial, cuja demonstração integral constitui requisito autônomo e obrigatório.

19.6. A aprovação na Prova de Conceito dependerá do cumprimento cumulativo das seguintes condições: I - atendimento de **100%** dos sistemas estruturantes elencados no subitem 19.4.1; II - atendimento de **100%** das dez integrações essenciais elencadas no subitem 19.4.2; e III - atendimento mínimo de **90%** das demais funcionalidades de cada Solução, na forma dos subitens 19.5 e 19.5.1.

19.7. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica formalmente designada, que realizará testes objetivos dos requisitos previstos neste item, no Anexo I e na matriz do Anexo II, registrará as evidências, as ocorrências e os resultados individualizados e emitirá relatório técnico conclusivo e fundamentado.

19.8. Cada requisito verificado na Prova de Conceito receberá o resultado **ATENDE (1)**, quando integralmente demonstrado conforme as condições previstas, ou **NÃO ATENDE (0)**, quando não demonstrado ou demonstrado em desconformidade. Os testes específicos dos sistemas e das integrações essenciais deverão ser identificados separadamente dos demais requisitos funcionais, de modo a permitir o controle dos percentuais previstos nos subitens 19.4 e 19.5.

19.9. A licitante disponibilizará, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos, a infraestrutura, o acesso aos sistemas, os recursos tecnológicos e o ambiente de testes necessários à realização da Prova de Conceito, admitida a utilização de dados fictícios representativos das operações exigidas.

19.10. Não serão aceitas, como prova de atendimento dos requisitos essenciais, simples declarações de disponibilidade, apresentações ilustrativas ou promessas de desenvolvimento, aquisição, adaptação ou disponibilização futura. As funcionalidades deverão ser demonstradas na solução efetivamente ofertada, em condições aptas à verificação objetiva.

19.11. A sessão poderá ser acompanhada pelos demais licitantes interessados, mediante registro prévio junto ao Pregoeiro, sendo vedada a interferência no procedimento de avaliação, sem prejuízo da apresentação posterior de manifestações pelos meios e prazos legalmente cabíveis.

19.12. A ausência injustificada da licitante convocada, a apresentação de solução diversa da ofertada, o impedimento injustificado da avaliação ou a não demonstração dos requisitos essenciais poderão acarretar reprovação, mediante decisão fundamentada. Falhas operacionais sanáveis poderão ser objeto de diligência, desde que não haja modificação substancial da solução nem prejuízo à isonomia.

19.13. Será reprovada a solução que: I - não demonstrar **100%** dos sistemas estruturantes do subitem 19.4.1; II - não demonstrar **100%** das dez integrações essenciais do subitem 19.4.2; III - apresentar resultado inferior a **90%** nas demais funcionalidades de qualquer Solução submetido à

avaliação; ou IV - não realizar a Prova de Conceito nas condições previstas, ressalvadas as diligências cabíveis.

19.14. A reprovação acarretará a desclassificação da proposta, por decisão motivada. Nessa hipótese, o Pregoeiro convocará a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realizar nova Prova de Conceito, até que seja identificada proposta apta às exigências estabelecidas.

19.15. Todas as despesas de preparação, apresentação e execução da Prova de Conceito serão suportadas exclusivamente pela licitante convocada, sem direito a ressarcimento, indenização ou compensação pela Administração.

19.16. A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação da futura contratada de disponibilizar, implantar, parametrizar, integrar, atualizar, manter e assegurar o atendimento da integralidade das funcionalidades, sistemas e integrações previstos no contrato, neste Termo de Referência e na proposta durante toda a vigência contratual.

20. VIGÊNCIA, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Vigência: 12 meses, prorrogável quando legalmente cabível e vantajosa, conforme a Lei 14.133/21.

20.2. Os preços serão fixos por 12 meses contados da data-base do orçamento estimado. Após a anualidade, será aplicado **ICTI/IPEA** do período.

20.3. Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro observarão a Lei nº 14.133/2021 e deverão demonstrar fato, impacto e nexo causal.

20.4 Fica assegurada às partes a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento devidamente fundamentado e demonstração da efetiva repercussão do evento superveniente sobre os custos da contratação.

20.5 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, quando, após a data da apresentação da proposta, ocorrer a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, desde que comprovada sua repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6 Eventuais alterações da legislação tributária, inclusive aquelas decorrentes da instituição, regulamentação, implementação ou transição de novo regime tributário, somente ensejarão a revisão dos preços quando demonstrada, de forma objetiva e documental, sua efetiva repercussão na carga tributária incidente sobre a execução do objeto contratado.

20.7 A revisão poderá resultar tanto na majoração quanto na redução dos preços contratados, devendo limitar-se à repercussão econômica efetivamente comprovada, de forma a preservar as condições da proposta que deram origem à relação econômico-financeira inicial do contrato.

20.8 O pedido de revisão deverá ser acompanhado de documentos, demonstrativos, memórias de cálculo e demais elementos aptos a comprovar a alteração dos custos, comparando-se a situação tributária considerada na formação da proposta com aquela verificada após o evento superveniente.

20.9 A Administração deverá apreciar o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo estabelecido neste termo, mediante decisão expressamente fundamentada.

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
l) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

21.2. Para fins de caracterização das infrações previstas no item anterior, também poderão ser consideradas, conforme as circunstâncias do caso concreto, as seguintes condutas:

a) Recusar-se a apresentar o detalhamento da proposta, quando exigível;
b) Solicitar a desclassificação da proposta após o encerramento da etapa competitiva, sem justificativa legalmente admissível;
c) Deixar de apresentar amostra exigida ou apresentar amostra falsificada, deteriorada ou em desacordo com as especificações estabelecidas;
d) Apresentar proposta em desacordo com as exigências do edital e seus anexos, quando a conduta configurar infração administrativa prevista em lei;
e) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
f) Agir em conluio com outros participantes ou praticar condutas destinadas a comprometer a competitividade do certame;
g) Induzir deliberadamente a Administração a erro durante o julgamento das propostas ou a execução contratual.

21.3. Nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, observadas a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Multa, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, conforme os critérios estabelecidos no edital e no instrumento contratual;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à infração prevista na alínea "a" do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada às infrações previstas nas alíneas "b" a "g" do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nas alíneas "h" a "l" do item 21.1, bem como às infrações previstas nas alíneas "b" a "g", quando sua gravidade justificar a aplicação dessa penalidade.

21.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observadas as disposições legais e a proporcionalidade da penalidade.

21.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com aplicação cumulativa de outras sanções cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. Caso o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis seja superior ao pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando existente, ou cobrada judicialmente, observadas as disposições legais.

21.10. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

21.11. Na aplicação da sanção de multa, será assegurado ao interessado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão composta de, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, observadas as disposições do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.13. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais, contado da respectiva intimação.

21.15. Poderão ser indeferidas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.17. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendidos cumulativamente os requisitos previstos no artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo a reparação integral dos danos, o pagamento da multa, o

cumprimento dos prazos legais, o atendimento das condições estabelecidas no ato punitivo e a análise jurídica prévia.

21.18. Nas hipóteses de apresentação de declaração ou documentação falsa e de prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013, a reabilitação dependerá também da implantação ou do aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável, conforme previsto na legislação.

21.19. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos decorrentes da infração para a Administração Pública;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.

21.20. A apuração das infrações e a aplicação das sanções observarão os procedimentos, as competências, os prazos e as garantias previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas municipais aplicáveis, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O Termo de Referência, o ETP, a matriz de riscos, o edital, a proposta e o contrato deverão permanecer coerentes entre si.

22.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com apoio das áreas técnica, jurídica, contábil e de controle.

Leocir José Silveira
Gestor do RPPS

João Paulo Fleck
Técnico de Informática

Ana Carolina Rossetti
Presidente da Câmara de Vereadores de Alpestre

Décio Danieli
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Jacson Rodrigues França
Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Luzia Zimmer

Secretária Municipal da Saúde e Saneamento

Roseli Conceição Argenton

Secretária Municipal de Assistência Social

Cindiamar Wenczenovicz Meotti

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Itamar Sachet

Secretário Municipal de Obras Públicas e Trânsito

Gunter Ianssen

Secretário Municipal de Planejamento

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SOLUÇÕES

As especificações estabelecidas para cada Solução correspondem aos requisitos funcionais mínimos exigidos pela Administração, independentemente da arquitetura tecnológica, estrutura interna, metodologia de desenvolvimento ou organização dos componentes adotados pela solução ofertada, desde que sejam preservadas as condições de funcionalidade, desempenho, interoperabilidade, segurança e integração previstas neste instrumento.

Para fins de avaliação da solução ofertada, a licitante deverá demonstrar, durante a Prova de Conceito, o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e de integração estabelecidos neste Anexo, observando-se os critérios de avaliação previstos no item 19 deste Termo de Referência, especialmente quanto à obrigatoriedade de atendimento integral dos sistemas e integrações estruturantes.

Será obrigatório o atendimento de 100% (cem por cento) dos sistemas estruturantes expressamente relacionados no subitem 19.4.1, bem como de 100% (cem por cento) das dez integrações essenciais relacionadas no subitem 19.4.2, correspondentes às alíneas "a", "b", "d", "e", "f", "h", "i", "j", "k" e "m" do item 10 deste Termo de Referência. Esses requisitos serão considerados obrigatórios e eliminatórios, devendo ser comprovados mediante demonstração prática do efetivo funcionamento dos sistemas e dos respectivos processos de integração.

A exigência de atendimento integral dos sistemas estruturantes compreende a obrigatoriedade de apresentação, disponibilidade e funcionamento de todos os Soluções relacionados no subitem 19.4.1, não significando, por si só, a exigência de atendimento de 100% de todas as funcionalidades individuais de cada Solução, as quais serão avaliadas conforme os critérios específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

Quanto às demais funcionalidades previstas neste Anexo, será exigido o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados individualmente para cada Solução, inclusive quando pertencentes aos sistemas estruturantes, observados os critérios objetivos e a matriz de avaliação estabelecidos no Anexo II.

O percentual mínimo de 90% deverá ser alcançado separadamente em cada Solução avaliado, não sendo admitida compensação de resultados entre Soluções distintos. Da mesma forma, o atendimento desse percentual não dispensará, em nenhuma hipótese, a comprovação integral dos sistemas e integrações classificados como obrigatórios e eliminatórios.

A solução deverá demonstrar efetiva integração entre os Soluções, mediante compartilhamento de cadastros, dados e informações comuns, com atualização automática e, sempre que tecnicamente aplicável, em tempo real, de modo a assegurar a unicidade, consistência, integridade e sincronização das informações utilizadas pelos diferentes setores da Administração, respeitadas as exigências específicas de integração on-line estabelecidas neste instrumento.

A solução deverá, especialmente, evitar a manutenção desnecessária de cadastros paralelos ou redundantes, reduzindo a duplicidade de informações e a necessidade de lançamentos repetitivos. Para tanto, deverão ser compartilhados ou integrados, entre os Soluções que deles dependam, os cadastros comuns, incluindo, entre outros, pessoas físicas e jurídicas, endereços, unidades administrativas, estruturas organizacionais, contas contábeis e demais informações de uso transversal.

O compartilhamento de informações deverá ocorrer de forma transparente ao usuário e sem necessidade de procedimentos manuais de exportação, importação ou redigitação de dados entre os Soluções integrantes da solução, ressalvadas situações específicas devidamente justificadas pela

natureza da informação ou por exigência legal ou técnica, desde que não contrariem os requisitos de integração expressamente definidos como obrigatórios.

Os demais processos de integração previstos no item 10, não classificados como integrantes do grupo de atendimento eliminatório de 100%, permanecerão exigíveis para a execução contratual, observadas as condições e os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

A aprovação na Prova de Conceito mediante atendimento mínimo de 90% das funcionalidades por Solução não exime a futura contratada da obrigação de disponibilizar, implantar e manter a totalidade das funcionalidades, sistemas e integrações exigidos para a execução integral do objeto contratado, nos termos do item 19.16 deste Termo de Referência.

A avaliação será realizada mediante critérios objetivos, atribuindo-se a cada requisito o resultado **ATENDE (1)** ou **NÃO ATENDE (0)**, conforme demonstrado durante a Prova de Conceito, respeitados os critérios de aprovação e reprovação previstos no item 19 e na matriz de avaliação do Anexo II.

1. Solução - Contabilidade Pública

- O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, a análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.
- Possibilitar a integração com os sistemas de tributos municipais, controle de estoques. controle de medicamentos, controle de merenda e controle de patrimônio, para envio automático das informações de reconhecimento de débitos, geração da dívida ativa, movimentação de estoques, movimentações patrimoniais.
- Possibilitar a integração com o sistema de Folha de Pagamento, para empenhamento automático da Folha e envio automático das informações das provisões de 13º Salário, Férias e Avanços.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e 0 lançamento de baixa respectivo. quando da prestação de contas.

- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário. Patrimonial e de compensação, conforme o caso.
- Possibilitar O controle de Restos à Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Executar O encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com à apuração do resultado.
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que O anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possibilitar o registro de contratos e convênios. efetuando 0 controle da baixa dos valores ao cadastrar o empenho veiculando o contrato ou convênio registrado.

2. Solução - Prestação de Contas Públicas

- Possibilitar a emissão de todos os demonstrativos e anexos exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), incluindo RGF, RREO e SISTN.
- Disponibilizar a geração de todos os modelos de relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas competente, contemplando os poderes Executivo e Legislativo.
- Permitir a emissão de relatórios e a geração de arquivos eletrônicos para alimentação das planilhas do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).
- Permitir a emissão de relatórios e a geração de arquivos eletrônicos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE).
- Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos anexos dos Balanços Contábeis. conforme normativos vigentes.
- Disponibilizar relatórios gerenciais para acompanhamento e análise da execução orçamentária nas áreas de Educação, Saúde, Despesa com Pessoal e demais indicadores comparativos.
- Permitir a emissão de relatórios específicos para subsidiar audiências públicas e prestações de contas.
- Disponibilizar a geração de gráficos e demonstrativos analíticos que evidenciem a comparação entre receitas e despesas previstas e realizadas.
- Permitir a publicação automática dos anexos obrigatórios diretamente no Portal da Transparência, após validação e conferência pelo usuário.

- Permitir o cadastro e à manutenção de informações institucionais, tais como secretarias e respectivos horários de atendimento, para divulgação no Portal da Transparência.
- Possibilitar a parametrização das contas que compõem a Receita Corrente Líquida (RCL) e a Despesa com Pessoal, conforme critérios legais e normativos.
- Permitir o registro e controle dos repasses financeiros efetuados e recebidos pelo município.
- Possibilitar a geração de arquivos eletrônicos para transmissão ao SICONFI, em conformidade com o layout estabelecido pela STN e com os modelos oficiais de anexos.
- Permitir a parametrização, pelo usuário, dos demonstrativos RGF, RREO e TCE, viabilizando a consolidação integrada de informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, com possibilidade de definição do plano de contas, contas contábeis, colunas de apuração (saldo anterior, débitos do período, créditos do período, saldo final, despesas empenhadas, liquidadas e pagas - no período e acumuladas -, receitas previstas e arrecadadas - no período e acumuladas) e a função de cálculo (soma ou subtração) aplicável a cada grupo de informações de cada demonstrativo.

3. Solução - Tesouraria

- Garantir que todos os lançamentos contábeis decorrentes da autenticação de documentos sejam registrados em tempo real (on-line) no sistema contábil, dispensando a execução de rotinas manuais de atualização.
- Permitir o registro dos lançamentos de débito e crédito relativos a transferências bancárias.
- Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais dos pagamentos realizados, segregados por banco e por modalidade (cheque e transferência).
- Possibilitar a geração de arquivos eletrônicos referentes às ordens bancárias para pagamento de fornecedores com crédito em conta corrente.
- Controlar integralmente a movimentação de pagamentos - orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar - registrando todos os desembolsos efetuados em caixa e bancos. com emissão de recibos, possibilidade de estorno, contabilização automática nas respectivas contas contábeis analíticas e sintéticas, bem como disponibilização de consultas e relatórios auxiliares em múltiplas classificações.
- Na funcionalidade de conciliação bancária, permitir a comparação automática entre os lançamentos de pagamentos e recebimentos do período selecionado e os registros constantes nos extratos bancários, com emissão do demonstrativo de conciliação de saldos.
- Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle e à gestão da Tesouraria, devidamente classificados por dotações orçamentárias e contas contábeis.
- Possibilitar a apresentação diária das receitas arrecadadas, abrangendo receitas orçamentárias e extraorçamentárias.
- Possibilitar a apresentação diária das despesas executadas, contemplando despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
- Disponibilizar demonstrativos de saldos bancários, incluindo boletim diário de bancos, livro de movimento de caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Permitir a configuração e a operação de múltiplos pontos de caixa, com integração total entre arrecadação e pagamentos, assegurando a geração automática dos respectivos lançamentos contábeis.
- Possibilitar a baixa automática de documentos de pagamento no momento da emissão de cheques e ordens de pagamento.
- Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributos Municipais, operando de forma integrada.
- Permitir o estorno de recebimentos relativos a tributos municipais.

- Possibilitar a parametrização de perfis de usuários com definição de permissões de acesso e de movimentação dos caixas diários.
- Possibilitar a integração com o sistema tributário, exibindo alerta automático de existência de débitos do credor no momento da realização do pagamento.
- Permitir a parametrização de assinaturas por relatório, com identificação do cargo e do 5 respectivo responsável.
- Permitir a aplicação de descontos orçamentários e extraorçamentários na fase de liquidação do empenho, com geração automática dos lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Possibilitar o pagamento simultâneo de múltiplos documentos.
- Permitir o cadastro, a emissão e o controle de documentos de ordens de pagamento, guias de arrecadação e documentos de estorno de lançamentos.

4. Solução - Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA)

- Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo: a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação. c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios. d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros. e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado. f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios. Plano Plurianual (PPA):
- Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- Possibilitar o cadastro de programas, com às seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo. horizonte temporal e denominação.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.
- Possibilitar o cadastro das ações para 0 atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
- Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação,: informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.

• Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
• Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
• Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.
• Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
• Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
• Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
• Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):
• Possuir a integração com o PPA para importação da receita, despesa e programas e ações.
• Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
• Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
• Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto
• Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
• Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
• Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
• Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
• Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
• Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
• Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
• Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a) Anexo | - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
• Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
• Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.
• Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
• Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/2000 (LRF): a) Demonstrativo 1 - Metas Anuais. b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. ce) Demonstrativo LI - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores. d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. f) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. g) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. h) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas. i) Anexo L.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas. j) Anexo II - Metodologia e Memoria de Cálculo das Principais Despesas. k) Anexo TI - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para O Resultado Primário. 1) Anexo IV

- Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para O Resultado Nominal. m) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida. n) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. 0) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

- Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar O detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas. Lei Orçamentária Anual (LOA)
- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que à ação possua codificação diferente.
- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. e) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

5. Solução - Compras

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

- Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das certidões e documentos com o prazo de validade.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços
- Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
- Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.

6. Solução - Licitações

« Possuir integração com os sistemas de Controle de Almoxarifado e Controle de Frotas, para envio de requisições de forma automática. A. }

- Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das ® 4 certidões e documentos com o prazo de validade. -
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação:
- Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso: Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico e Homologação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo menor preço por item ou global.
- Possibilitar a desclassificação do item.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro na mesma rotina dos lances.
- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão, histórico dos lances.
- Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da importação da licitação ou ordem de compra.
- Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.
- Permitir a geração de arquivos com os itens do cadastro de pregão eletrônico para exportação no sistema de pregão eletrônico BLL utilizado pelo município conforme layout do sistema.
- Permitir a importação do resultado do pregão eletrônico, ou seja, os itens com os ganhadores.

- Permitir a geração de arquivos com os itens do cadastro de pregão eletrônico para exportação no sistema de pregão eletrônico Compras Públicas utilizado pelo município conforme layout do sistema.
- Possuir gerador de arquivos das informações de licitações realizadas e contratos para O sistema LicitaCon do Tribunal de Contas competente, conforme leiaute determinado pelo mesmo.
- Realizar o envio das Licitações e Contratos para o PNCP, conforme leiaute determinado pelo mesmo.

7. Solução - Portal da Transparência

- Consulta de Receitas: Possibilitar a visualização das informações referentes à receita orçada, arrecadação do mês selecionado, arrecadação acumulada no exercício e saldo orçamentário da receita.
- Maiores Arrecadações por Contribuinte: Disponibilizar a relação dos contribuintes com maior volume de arrecadação tributária no exercício selecionado, apresentando-os em ordem decrescente do montante anual arrecadado.
- Despesas por Credor: Permitir a consulta de despesas por credor. com filtros por entidade, exercício e identificação do fornecedor (nome e CPF/CNPJ), exibindo os valores empenhados, liquidados, pagos e retidos, bem como a data e o número dos respectivos documentos fiscais e contábeis.
- Execução da Despesa: Apresentar os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, valores liquidados e pagos, com possibilidade de agrupamento por órgão, unidade orçamentária e elemento de despesa.
- Gastos Diretos por Despesa: Exibir os valores efetivamente pagos, data do pagamento e número do documento, organizados por elemento de despesa, órgão, unidade orçamentária e credor identificado por CPF/CNPJ.
- Execução da Receita: Apresentar os valores da receita orçada, arrecadação no período selecionado, arrecadação acumulada no exercício e saldo orçamentário, com possibilidade de agrupamento por rubricas ou natureza da receita.
- Licitações: Permitir a realização de consultas integradas ao sistema de Compras e Licitações, apresentando os processos licitatórios registrados no sistema.
- Consulta de Licitações: Exibir, para cada processo licitatório, informações como número do processo, exercício, situação, data de abertura, objeto e modalidade. Ao selecionar o processo, permitir a visualização de dados complementares, incluindo a descrição detalhada da licitação e o acesso aos documentos vinculados, quando disponíveis.
- Outras Informações de Interesse Público: Possibilitar a publicação de informações adicionais consideradas relevantes pelo Município para atendimento ao interesse do cidadão, inclusive com funcionalidade de upload de arquivos, observando o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para implementação de adequações solicitadas.
- Informações de Divulgação Obrigatória: Disponibilizar as informações de publicação compulsória, em conformidade com a legislação aplicável aos órgãos municipais, assegurando o atendimento às solicitações de inclusão ou adequação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

8. Solução - Processo de Assinatura Digital

- Acesso seguro: Servidor com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- Customização de setores para acessar o sistema, permitindo restringir atos de abertura de documento ou movimentação.
- Possuir tela para recebimento dos documentos a serem assinados digitalmente.
- Permitir que seja possível definir para quais usuários deseja enviar determinado documento para assinatura.

• Possuir controle de documentos já assinados.

9. Solução – Aplicativo Assinatura Digital

- O aplicativo deverá estar disponível para os sistemas operacionais Android e iOS, por meio da Google Play Store e da Apple App Store, respectivamente.
- Deverá possuir integração automática com o processo de assinatura digital, sem necessidade de utilização de arquivos externos.
- Deverá permitir a integração com os sistemas administrativos do Município para o recebimento, o envio e a tramitação de documentos eletrônicos.
- Deverá possibilitar a consulta e a pesquisa de documentos mediante filtros, tais como número, usuário, setor, situação, período, tipo de documento, exercício e outros critérios configuráveis.
- Deverá disponibilizar interface para recebimento, envio e gerenciamento dos documentos submetidos à assinatura digital.
- Deverá possibilitar o armazenamento seguro dos documentos assinados digitalmente, garantindo a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade das informações.
- Deverá emitir notificações automáticas aos usuários envolvidos nos fluxos de assinatura, informando sobre pendências, rejeições e conclusões de documentos.

10. Solução - Controle de Patrimônio

- Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".
- Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem. %
- Permitir visualização de valor de aquisição, O valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.
- Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.
- Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.
- Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido".
- Permitir informar características personalizadas para O cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".
- Permitir alteração da placa do bem.
- Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.
- Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: a) Data de envio e previsão de retorno; b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
- Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado. conta ao qual ele pertence, 0 responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.

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

11. Solução - Controle de Materiais/Almoxarifado

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

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

12. Solução - Controle de Frotas

• Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado.
• Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
• Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
• Permitir o registro de despesas e serviços gastos por veículo ou máquina.
• Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
• Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

- Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).
- Permitir controlar as infrações de trânsito dos veículos e motoristas.
- Permitir distribuir saldo de licitação para os veículos do município.
- Permitir cadastro de implementos agrícolas.
- Possibilitar lançar solicitação e autorização do serviço podendo indicar qual a máquina e O implemento que será utilizado.
- Permite integração com o sistema de tributos municipais à fim de incluir os débitos gerados pelos serviços executados.
- Permite realizar reserva e cancelamento de veículos.
- Permite lançar o deslocamento de veículos, hodômetro inicial e hodômetro final.
- Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.
- Permite controle de vencimento e dados de franquia das apólices de seguro dos veículos, possibilitando consulta rápida em uma única tela.
- Permitir controlar o vencimento de CNH dos motoristas, com emissão de relatórios e emitindo aviso em tela quando vencida ao lançar uma despesa/serviço.
- Permitir controlar a data de troca de óleo e filtro.
- Permitir realizar lançamento de combustível, através de arquivo de banco, quando o pagamento é realizado com cartão combustível.
- Permitir parametrizar integração com o sistema do Almoxarifado.
- Permitir cadastrar requisição, informando para qual veículo será destinado os itens ou serviço solicitado.
- Permitir importar itens de uma requisição cadastrada anteriormente, possibilitando selecionar os itens que queira copiar para a nova requisição.
- Permitir informar na requisição, a dotação e projeto atividade para o setor de compras importar as informações necessárias referentes a destinação da despesa/serviço.

13. Solução - Folha de Pagamento e Recursos Humanos

- Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Permitir integração com a Contabilidade Pública, para o empenhamento automático da folha de pagamento e envio de informações para registro das provisões de 13º salário, férias e provisões de avanços, após o encerramento do mês.
- Possuir integração automática com o Portal do Servidor Público para publicação de informações salariais, ficha funcional e grade de tempo de serviços de forma automática.
- Possuir integração com o sistema de Ponto Eletrônico, para importação das informações de horas extras.
- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa localizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no Cadastro de Funcionários.
- Possibilitar calcular o INSS do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- Permitir calcular o INSS da empresa incluindo descontos para compensação.
- Permitir registro de casos de moléstias graves com o tipo de moléstia e data inicial. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
- Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.

• Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar a estes contratos.
• Controlar o local de trabalho dos servidores.
• Registrar automaticamente na Ficha Funcional a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
• Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
• Permitir que o usuário controle mais de uma previdência e assistência para um mesmo servidor automaticamente, sem à necessidade de manutenção todo mês.
• Controlar informações referentes aos estagiários, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
• Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado e permitir que transportadores autônomos sejam cadastrados e informados na SEFIP com percentual diferenciado.
• Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
• Permitir alteração dos períodos aquisitivos em relação ao período aquisitivo cadastrado.
• Permitir registro de previdéncias dos funcionários, matrículas e período de permanência.
• Permitir cálculo dos afastamentos dos funcionários.
• Possuir cadastro de órgão, unidade e centro de custos.
• Registrar locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
• Possuir cadastro de Cargos.
• Permitir configuração de funcionários que terão direito a 13º salário.
• Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais.
• Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
• Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos.
• Permitir para os níveis salariais no campo Classe e para o campo Níveis inserir várias configurações.
• Possuir processo de progressão salarial automatizado.
• Manter informações de progressão salariais na Ficha Funcional do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
• Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
• Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, sindicatos).
• Permitir configuração dos eventos em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
• Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados:
• Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
• Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
• Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
• Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
• Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários.
• Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

• Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
• Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
• Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato na Ficha Funcional.
• Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
• Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
• Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
• Permite salvamento de relatórios emitidos no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
• Emitir relatórios da folha de pagamento, como valores líquidos, movimento, férias, rescisões, entre outros.
• Possuir Relatório Resumo da Folha de Pagamento onde são apresentados os dados do período selecionado com a opção para apresentar O total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
• Emitir relatório com os empenhos, guias e ordens a serem importados no sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
• Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. + Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
• Emitir relatórios cadastrais em geral.
• Emitir relatórios com as informações cadastrais dos funcionários, como data de admissão, data de nascimento, telefone e e-mail, habilitação, categorias para GFIP entre outros.
• Emitir relatório no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto.
• Emitir relatório de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
• Gerar a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
• Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
• Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
• Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
• Permitir no cadastro do desconto de empréstimo informar o nº de parcelas e o sistema controlar automaticamente o término do desconto.
• Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo.
• Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
• Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
• Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
• Permitir a emissão de Portarias e demais documentos através do sistema.

14. Solução – Controle de Previdência

• Permitir a importação automática das informações oriundas do sistema de folha de pagamento, abrangendo os dados cadastrais dos servidores, bem como os valores correspondentes às contribuições patronais e funcionais vinculadas ao RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.
• Possibilitar a edição, alteração e atualização dos dados cadastrais e dos valores importados do sistema de folha de pagamento, de acordo com as necessidades da Administração.
• Permitir a exportação das informações em conformidade com leiautes previamente estabelecidos, destinadas à geração e elaboração dos cálculos atuariais.
• Disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento, controle e conferência mensal das contribuições patronais e das contribuições devidas pelos servidores.
• Permitir o registro e o controle dos afastamentos dos servidores de suas atividades laborais, visando à apuração do tempo de contribuição e ao cálculo do tempo de serviço considerado nos processos de aposentadoria.
• Possibilitar a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

15. Solução - Portal do Servidor Público

- Disponibilizar funcionalidade para que o servidor realize a solicitação de credenciamento e ot acesso ao sistema por meio eletrônico, com validação automática ou mediante homologação a pelo gestor responsável do setor de Recursos Humanos.
- Permitir ao servidor público, via portal eletrônico e conforme perfis de acesso previamente parametrizados, a consulta às suas informações funcionais, dados cadastrais e registros administrativos.
- Disponibilizar mecanismo para que O servidor público solicite, por meio digital, a atualização cadastral referente a endereço, sujeita à validação administrativa.
- Permitir a emissão eletrônica do contracheque (comprovante de remuneração), com acesso seguro e autenticação do usuário.
- Disponibilizar a emissão da ficha financeira individual do servidor por meio eletrônico, contemplando histórico de vencimentos, descontos e demais rubricas.
- Permitir a geração e a disponibilização eletrônica do comprovante anual de rendimentos para fins fiscais.
- Disponibilizar funcionalidade para consulta da grade de tempo de serviço, incluindo vínculos, períodos laborados e averbações.
- Permitir a emissão do extrato de contribuições previdenciárias, contendo detalhamento de competências, valores recolhidos e bases de cálculo.

16. Solução - Diárias

- Disponibilizar integração sistêmica bidirecional com o Solução de Folha de Pagamento, garantindo a consistência dos lançamentos financeiros, retenções, reflexos e registros contábeis.
- Permitir a geração automática do empenho da despesa de diária, de forma integrada ao Solução orçamentário, observando a dotação, a disponibilidade orçamentária e as regras legais vigentes.
- Disponibilizar controle e conciliação das diárias com os adiantamentos (vales) concedidos ao servidor, permitindo abatimentos, compensações e ajustes financeiros.
- Permitir que o servidor realize a solicitação eletrônica de diárias por meio do Portal do Servidor, com registro de data, itinerário, justificativa, período de afastamento e centro de custo.
- Permitir o envio eletrônico da prestação de contas, possibilitando o anexo de documentos comprobatórios (notas fiscais. comprovantes de deslocamento, relatórios de atividades, entre outros).
- Permitir fluxo de autorização e aprovação da diária em múltiplos níveis hierárquicos, com validação prévia à emissão do empenho e registro de responsáveis e datas.

- Disponibilizar acompanhamento on-line do status da solicitação de diária pelo servidor. contemplando as etapas de análise, aprovação, empenho, pagamento e prestação de contas.
- Permitir consulta, filtragem e auditoria das diárias cadastradas, por período, servidor, unidade administrativa, situação, tipo de deslocamento e fonte de recurso.

17. Solução - eSocial

- Permitir no cadastro da empresa informar os dados do município, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do eSocial, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS.
- Permitir cadastrar os estabelecimentos, detalhando as informações (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, informações relativas ao CNAE Preponderante e Fator Acidentário de Prevenção - FAP.
- Permitir informar no cadastro dos eventos utilizados para pagamento o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do município, possibilitando a correlação destas de acordo com as exigidas pelo eSocial.
- Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade, para fins de atribuição do código FPAS.
- Permitir o cadastro dos cargos/empregos públicos conforme lei do município.
- Permitir cadastrar as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (RGPS ou RPPS).
- Permitir cadastrar as informações de identificação da função, possibilitando a alteração e exclusão de registros quando necessário.
- Possibilitar o cadastro das informações de identificação do horário e turnos contratual detalhando quando necessário, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.
- Possibilitar o cadastro das informações de Condições Ambientais do Trabalho permitindo informar na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes.
- Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do município que tenham influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das obrigações principais e acessórias.
- Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo eSocial, abaixo informações necessárias: Dados Pessoais: possibilitar informar o grau de escolaridade conforme as opções do eSocial, endereço completo no Brasil ou no Exterior, nome social, dados de deficiência física, visual, auditiva, mental ou intelectual. Documentos pessoais tais como RIC - Registro de Identificação Civil ou documentos profissionais como Registro de órgão em Classe. Informações de trabalhador estrangeiro, etc. Dados Contratuais: possibilitar informar a Categoria do Funcionário conforme as categorias exigidas pelo eSocial, tais como: a) Estagiário; b) Aprendiz; c) Trabalhador cedido; d) Trabalhador Temporário: e) Servidor Público Titular de Cargo Efetivo, Magistrado, Ministro de Tribunal: de Contas, Conselheiro de Tribunal de Contas e Membro do Ministério Público; f) Servidor Público Ocupante de Cargo exclusivo em comissão; g) Agente Político: iE h) Servidor Público Temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria; i) Contribuinte individual - Autônomo em geral: 1) Médico Resident; eee 1) Contribuinte individual: Pp m) Membro de conselho tutelar, entre muitos outros.
- Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho possibilitando cadastrar os dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do eSocial.
- Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral

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

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

18. Solução - Portal do Ponto Eletrônico

- Possuir integração automática com a folha de pagamento para utilização dos cadastros de funcionários e demais cadastros.
- Atender à legislação atual referente ao eSocial (envio das jornadas e total de horas).
- Permitir a geração de arquivos fiscais para apresentação no Ministério do Trabalho (Acjef / Afdt).
- Possuir controle de feriados/pontos facultativos.
- Possuir controle de Faltas - Absenteismo.
- Possibilitar a importação de dados (marcações) realizadas em qualquer relógio de ponto ou REP (Cnf. Portaria MTE).
- Possibilitar o acompanhamento de funcionários em trabalho.
- Permitir a geração de banco de horas.
- Permitir o lançamento automático de eventos no sistema Folha de Pagamento.

19. Solução - Aplicativo de Ponto Eletrônico

- Disponibilizar aplicativo móvel e/ou web para registro eletrônico de ponto dos servidores, compatível com os principais sistemas operacionais do mercado. « Permitir o registro de ponto em modo online e offline, com sincronização automática dos dados quando houver restabelecimento de conexão com a internet. garantindo a integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações.
- Possuir funcionalidade de cerceamento eletrônico (Geofencing) com utilização de ey georreferenciamento, possibilitando a definição de áreas autorizadas para marcação de ponto, mediante configuração de coordenadas geográficas (latitude e longitude) e raio de tolerância parametrizável.
- Permitir a parametrização e gestão de usuários/servidores autorizados a utilizar o aplicativo. com definição de perfis de acesso, permissões, vínculos organizacionais e + unidades administrativas.
- Disponibilizar mecanismo de integração com o Sistema de Folha de Pagamento, permitindo a exportação e/ou sincronização automática dos registros de ponto para fins de apuração de jornada, banco de horas, horas extras, adicionais, faltas e demais eventos de frequência funcional.
- Permitir ao usuário/servidor visualizar o espelho de ponto eletrônico, contendo o detalhamento diário das marcações realizadas, jornadas previstas, saldos de horas, inconsistências e demais informações correlatas.

- Permitir ao usuário/servidor solicitar ajustes/correções de registros de ponto, mediante fluxo de solicitação com justificativa e possibilidade de análise, aprovação ou rejeição por gestor responsável ou setor competente. « Garantir mecanismos de segurança da informação, incluindo autenticação de usuários, criptografia de dados em trânsito e armazenamento seguro dos registros, em conformidade com boas práticas e legislações aplicáveis.
- Manter trilha de auditoria (logs) contendo data, hora, identificação do usuário, localização geográfica e dispositivo utilizado em cada marcação, bem como registros de alterações e aprovações. + Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais relacionados à frequência, jornadas de trabalho, inconsistências, históricos de marcações e indicadores de assiduidade.
- Permitir a parametrização de regras de jornada, escalas, tolerâncias de atraso e antecipação, banco de horas e demais regras funcionais, conforme legislação vigente e normativos internos da instituição.

20. Solução - Controle de Vales

- Deve ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento, para utilização dos cadastros de funcionários e inclusão dos eventos de descontos.
- Deve ser integrado ao sistema Contabilidade, para empenhamento do Vale.
- Permitir o controle da concessão de V.A. - Vales Alimentação, V.T. - Vale Transporte, Vale Gás e/ou Cestas Básicas aos funcionários.
- Conceder os vales de acordo com o período de utilização, verificando os dias úteis em cada mês do período de concessão.
- Gerar de forma automática a planilha do V.A com a relação de funcionários e valores que cada um terá direito de receber no mês com modelo definido, para envio ao Banrisul Serviços, à fim de efetivar o crédito.
- Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados dos vales concedidos para análise gerencial pela administração, planilha para controle da entrega de cestas básicas, vale gás, V.T. e/ou V.R.. relações para compra de vales junto as empresas fornecedoras.
- Permitir a geração automática dos valores do V.T. para desconto em folha de pagamento dos funcionários beneficiados, observando a legislação vigente.
- Possuir relatório com as informações dos valores gerados por funcionário.
- O sistema deve permitir navegação entre as rotinas sem ter que fechar a atual.
- Todos os relatórios devem permitir visualização antes da emissão, podendo imprimir somente a(s) página(s) desejada(s).

21. Solução - Tributos Municipais

- O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- Possuir cadastro de bancos e agências.
- Possuir cadastro de atividades econômicas.
- Possuir cadastro de planta de valores.
- Possuir cadastro de assinantes.
- Possuir cadastro único de contribuintes.
- Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com O ITBI- Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- Ter configuração para mensagens de carnê.

• Possuir cadastro de imóvel urbano e rural.
• Possuir Certidão de averbação de Imóvel
• Possuir cadastro de Construção vinculado ao imóvel e que controle os dados da edificação, obra e vistoria.
• Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
• Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
• Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
• Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
• Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto, Baixados ou Excluídos).
• Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
• Possuir cadastro de feriados para fins de cálculo de juro/multa.
• Possuir rotinas de gerenciamento de dívida ativa.
• Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros.
• Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor.
• Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
• Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados.
• Possuir cadastro de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer.
• Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
• Possibilitar ter vários modelos para gerar O Termo de Parcelamento, possi bilitando ae a, selecionar qual modelo deseja usar, quando concluir o parcelamento.
• Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
• Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à multa, correção e índices, moedas, etc.;
• Permitir controle de isenção/imunidade definido no cadastro do imóvel ou controle de isenção por ano;
• Permitir controle de penhora de imóveis;
• Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição).
• Possibilitar ajuizar dívida.
• Possibilitar desfazer o ajuizamento.
• Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado nos exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
• Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;
• Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
• Controlar a emissão de documentos impressos, permitindo o controle da tramitação da emissão, entrega ou devolução;

- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos Soluções e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Estabelecimentos, Contribuição de Melhorias, Troca-Troca, Financiamentos ou Outras Receitas;
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro de Estabelecimentos.
- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional. conforme Lei Complementar 123/2006;
- Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Receitas Lançadas x Arrecadadas.
- Conter rotina configurável para a lei do parcelamento de dívida ativa onde possam ser parcelados todos os débitos e dívidas ativas, vencida ou a vencer;
- Controlar execução de dívidas;
- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado;
- Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos de descontos de multa e juros.
- Possibilitar emissão do documento do Habite-se.
- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dividas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.
- Permitir envio automático para a integração com a contabilidade, contendo todas as informações dos lançamentos das receitas mensais. Deve lançar o reconhecimento da receita na contabilidade quando do lançamento do débito e a efetuar a baixa quando do pagamento pelo retorno bancário, baixa de débito ou exclusão;
- Possuir o controle de financiamentos habitacional pela tabela SAC - Sistema de Amortização Constante;
- Possuir cadastro de casas populares com controle de vencimentos das parcelas, informando "o os dados cadastrais como: valor do contrato, valor da parcela fixa, número do contrato e referências do imóvel:
- Possuir o Cadastro de imóvel urbano e rural separados, ou seja, independentes;
- Permitir lançamento de taxas variáveis com cancelamento automático no caso de não pagamento.
- Possibilitar gerar cálculo de Taxa de Lixo e emissão de Carnê separado do IPTU.
- Possuir controle de cemitério, com cadastro para dados do falecido. localização da sepultura/jazigo no cemitério, e possibilitando gerar débito
- Possuir rotina de cadastro de financiamentos para empresas e agricultura familiar, possibilitando gerar débito.
- Permitir gerar débito do Simples Nacional com valor zerado, para controle dos DAS pagos. possibilitando o bloqueio de CND para empresas inadimplentes.
- Possibilitar emissão de Alvará, podendo criar mais de um modelo, conforme necessidade do município.
- Possibilitar gerar Certidão de Cadastro de Empresa, pata empresas de baixo risco, que não é gerado Alvará Municipal.

- Possibilitar que o contribuinte emita certidão de cadastro de empresa e certidão de baixa de empresa no autoatendimento.
- Possibilitar controlar os parcelamentos, para monitorar os que estão vencidos e retorná-los, conforme lei municipal.
- Possibilitar anexar documentos junto aos cadastros.
- Possibilitar gerar arquivos de cadastro imobiliário em CSV para georreferenciamento.
- Possibilitar retroagir débitos de IPTU e de Imposto de Empresa em parcela única.
- Possibilitar transferir débitos entre contribuintes.
- Permitir baixar e excluir débitos, informando justificativa.
- Permitir configurar e gerar arquivo para 0 banco, para debitar em conta valores da água.

22. Solução - Sistema PIX

- Deverá permitir o recebimento de valores de Imposto, Taxas, Parcelamento, Contribuição de Melhoria, prestação de serviços (água, hora máquina etc.), por meio de PIX (QRCode), atrelado ao código de barras no DAM - Documento de Arrecadação Municipal), possibilitando realizar o pagamento deste, de aplicativo de qualquer banco.
- OS DAM's, seguem contendo o código de barras, possibilitando que o contribuinte opte a melhor forma de realizar o pagamento do débito.
- Será recebido o valor pago, através de arquivo de retorno, onde será lido na Tesouraria e realizado o pagamento do débito no Sistema Tributo.

23. Solução - Pendências do Simples Nacional

- Deverá ser possível ler o arquivo TO, das empresas com pendência do Simples Nacional, disponibilizado no Site do Simples Nacional.
- Deverá ser possível gerar arquivo para envio pelo Site do Simples Nacional, com as informações dos CNPJ de empresa com pendência e que quitaram suas pendências, conforme o prazo de entrega, gerando com layout de Carga Inicial (IND, Complementar (ADC) e último de Exclusão (EXC).
- Possibilidade de abrir o site de consulta de CNPJ da Receita Federal, pelo sistema.

24. Solução - Declaração Eletrônica de Serviços - DES

- Cadastrar empresas e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).
- Disponibilizar meios para que O contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.
- Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.
- Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.
- Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.
- Possuir integração com sistema de tributos.
- Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.
- Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.

- Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- Possibilitar a integração do sistema de declaração com os sistemas dos escritórios ou empresas declaradas.
- Possibilitar que prestadores de servigo de outros municípios façam lançamento de seus ISSQN através de autoatendimento.

25. Solução - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF

Financeira - DES-IF:

- Permitir que a administração municipal libere o acesso para uso da DES-IF, para as instituições financeiras que irão utilizar a funcionalidade para e Declaração de Serviços de Instituição Financeira DES-IF. fal +
- Permitir o cadastro de contas de serviços bancários - COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional).
- Deverá constar validador de layout, emitindo relatórios de erros, quando houver.
- Deverá gerar protocolo de envio de arquivo, para que este possa ser usado em caso de "ss lançamento de uma retificadora.
- Possibilita o Cadastro do Plano de Contas Bancário por Empresa/Ano.
- Possibilita a consulta dos Plano de Contas cadastrados.
- Possibilitar a Inativação automática de todas as contas de um plano na importação.
- Permitir a importação do arquivo do Solução 3 - Informações Comuns aos Municípios conforme layout proposto pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais), preferencialmente na última versão disponível.
- Permitir a importação do arquivo do Solução 2 - Apuração Mensal de ISSQN conforme layout proposto pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais), preferencialmente na última versão disponível.
- Permitir a importação do arquivo do Solução 1 - Demonstrativo Contábil conforme layout proposto pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais), preferencialmente na última versão disponível.
- Permitir a importação do arquivo do Solução 4 - Demonstrativo das Partidas e Lançamentos Contábeis conforme layout proposto pela ABRASE (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais). preferencialmente na última versão disponível.
- Possibilitar o acompanhamento da apuração mensal por meio de relatórios, devendo conter as informações de Período, Estabelecimento(s), Tipo de declaração [Original/Retificadora], Item do Serviço (conforme lei 116/2003), Código da Conta COSIF, Valor Declarado, Alíquota ISS, Imposto (total do imposto daquele serviço).
- Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISS.
- Possibilitar o acompanhamento do Demonstrativo Contábil e do Demonstrativo das Partidas e Lançamentos Contábeis por meio de relatórios das informações importadas através dos arquivos.
- Possibilitar controlar as Instituições Financeiras que possuem acesso a DES-IF, por meio de relatório.
- Possibilitar a inserção de Múltiplos Cadastros de Estabelecimentos/Econômicos com o mesmo código do Banco na FEBRAN (Federação Brasileira de Bancos).
- Possibilitar a integração automática com o sistema de tributos municipais, para geração dos débitos e inscrição em caso de não pagamento.
- Possuir um informativo na web, com os dados das agências bancárias que estão estabelecidas no município, tais como Razão Social, número da agência, endereço e telefone.

26. Solução - Fiscalização Tributária

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

27. Solução - Alvará On-line

- Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros e registros de débitos;
- Possuir serviço de cadastro de solicitação de alvará por atividade;
- Possuir serviço de anexo de documentos necessários, para inscrição da empresa;
- Possuir rotina de geração de validação de documentos necessários;
- Possuir rotina de deferimento ou indeferimento de solicitação de alvará:
- Possibilitar devolver a solicitação, caso falte documento, ou seja, enviado incorretamente.
- Possuir rotina de consulta do andamento da solicitação;
- Possuir serviço de emissão do alvará na web.
- Possuir QRCode no documento do Alvará, para consulta de autenticidade.
- Permitir que o Alvará, fique armazenado em monitor de documentos emitidos e assinados digitalmente, possibilitando o usuário realizar o download deste, quantas vezes for necessário, bem como tramitar para entregue, assinado e anular o documento quando emitido erroneamente.

• Deverá poder assinar qualquer documento digitalmente, utilizando o A1 ou e A3 via sistema, possibilitando armazenar na máquina do usuário o documento assinado.

28. Solução - Situação Fiscal - Certidão Negativa de Débitos (CND)

• Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais e Fiscalização do ISS, permitindo a consulta online da situação do solicitante da CND.

• Possibilitar através do nº do CPF e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para contribuinte que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal. o

• Possibilitar através do nº do CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para empresas que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.

• Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.

• Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa ambiental.

• Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis rurais que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.

• Permitir a consulta da validade dos documentos emitidos através de código de verificação.

• Permitir a remissão das certidões negativas.

• Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação, que seja emitida a certidão positiva de débitos, para quando possuir débitos vencidos junto a fazenda municipal.

• Permitir que o fisco possa consultar as CND's geradas.

29. Solução - ITBI Eletrônico

• Possuir acesso via internet para solicitações de avaliações de imóveis urbanos e rurais.

• Deve possuir integração com o sistema de tributos municipais para geração de cadastros de imóveis e geração de guias de pagamentos.

• Permitir fazer simulações do valor do ITBI de acordo com a legislação municipal;

• Permitir que após a avaliação ser apreciada pelo fisco, seja devolvida para o contribuinte ajustar ou incluir informações ou documentos pendentes, na mesma solicitação, sem necessidade de iniciar um novo.

• O sistema deve permitir a reavaliação das solicitações recebidas pela internet pelo fiscal do município.

• Permitir, após a avaliação do município que seja publicada a guia de pagamento do ITBI;

• Possibilitar após a confirmação do pagamento que seja automaticamente transferido a propriedade do bem no cadastro imobiliário do município;

• Possuir relatórios de solicitações e gerenciais no software do ITBI para o município;

• Possibilitar que o fisco possa publicar documentos, tais como pareceres, ou enviar modelos de documentos para que o contribuinte receba junto a consulta de andamento da solicitação e possa realizar download destes.

• Possuir certidão que comprove a o pagamento do ITBI;

• Possuir certidão onde conste o valor venal dos imóveis urbanos.

• Possibilitar consultar os dados de um imóvel, desde que o fiscal conceda a liberação de acesso ao Solução;

• Possibilitar anexar documentos quando enviar uma solicitação de avaliação.

• Possibilitar realizar cadastro de lista de documentos que devem ser enviados junto da solicitação de avaliação de ITBI.
• Possibilitar enviar aviso e comunicados para o contribuinte para a web, ficando disponível para O contribuinte consultar.
• Possibilitar registro interno junto ao processo, bem como anexar documentos para controle do fisco. 8)

30. Solução - Emissão de Documento de Arrecadação Municipal

• Possibilitar após os lançamentos de débitos, que eles sejam impressos de forma online.
• Permitir que o município determine que tipo de débitos estarão disponíveis para emissão de documento de arrecadação municipal.
• Permite a emissão dos documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN e QRCode para pagamento no PIX.
• Permitir filtrar os débitos por ano.
• Permitir que o município defina a política de privacidade para emissão dos documentos de arrecadação, por solicitação de acesso ou somente pelo nº do CPF/CNPJ.
• Possuir filtros de seleção via CPF/CNPJ ou Login e senha e permitir selecionar o imóvel ou estabelecimento que queira gerar a guia.
• Possibilitar emitir guia de forma individual ou agrupada.
• Permite consultar os débitos pagos de forma online.
• Possibilitar gerar o QRCode em tela para pagamento de débito via PIX, sem necessidade de gerar documento.

31. Solução - Cadastros Nacionais

Cadastros Gerais

- Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos municípios.
- Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro das Unidades da Federação (UF).
- Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos tipos de logradouro.
- Deverá permitir o cadastramento, a atualização e a manutenção dos logradouros.
- Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos tipos de renda.
- Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos procedimentos da Tabela SIGTAP.
- Deverá permitir o cadastramento, a atualização e a manutenção dos tipos de encaminhamento.

Cadastro de Unidades de Atendimento

- Deverá possibilitar a importação e a atualização das unidades de saúde cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), por meio de arquivos no formato XML, permitindo que o procedimento seja realizado sempre que necessário.
- Deverá permitir o cadastramento das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

    - **Identificação:** número do CNES, natureza física ou jurídica, CPF ou CNPJ do estabelecimento, CNPJ da mantenedora, situação do estabelecimento — individual ou mantido — e tipo de estabelecimento ou unidade;
    - **Caracterização do estabelecimento:** esfera administrativa.
- Deverá possibilitar o cadastramento e o gerenciamento de grupos de salas de atendimento.
- Deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento das salas de atendimento.
- Deverá permitir o cadastramento dos serviços prestados e de suas respectivas classificações de atendimento.
- Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos classificados como Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24 horas.
- Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos que atuem como unidades gestoras de outros estabelecimentos, permitindo a vinculação das respectivas unidades dependentes.
- Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos pertencentes à Atenção Básica.
- Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos que realizem atendimentos de Média Complexidade.
- Deverá permitir informar se a unidade de atendimento exerce função gestora e, quando aplicável, indicar os estabelecimentos por ela administrados.

Relatórios do Cadastro de Unidades de Atendimento

- Deverá disponibilizar relatório das unidades de atendimento pertencentes à Atenção Básica.
- Deverá disponibilizar relatório cadastral contendo, no mínimo, o nome da unidade, o número do CNES, a data de abertura, os dados do alvará e o CNPJ do gestor responsável.

Cadastro de Profissionais

- Deverá permitir o cadastro dos profissionais de saúde, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:
    - **Identificação:** nome, data de nascimento, nome da mãe, sexo, naturalidade, CPF, documento de identidade, data de emissão, órgão emissor, UF, PIS/PASEP e número do Cartão Nacional de Saúde (CNS);
    - **Endereço residencial:** município, UF, logradouro, bairro, CEP, telefone e celular, permitindo a indicação de endereço principal e de endereço para correspondência;
    - **Vínculos empregatícios por unidade de saúde:** unidade de saúde, CBO, registro no conselho ou órgão de classe, respectivo órgão emissor e UF, carga horária ambulatorial e carga horária destinada a outras atividades.
- Deverá possibilitar a clonagem ou a duplicação dos vínculos empregatícios, facilitando a replicação das informações para outras unidades de saúde.
- Deverá permitir o envio e o armazenamento de fotografia para composição do perfil do profissional.
- Deverá disponibilizar, na listagem dos profissionais, acesso rápido aos respectivos vínculos empregatícios, sem necessidade de abertura do cadastro individual.
- Deverá possibilitar a pesquisa de profissionais, no mínimo, pelos seguintes critérios:
    - nome;
    - CPF;
    - CBO;
    - bairro de residência;
    - logradouro de residência;
    - sexo;
    - nome da mãe;
    - nome do pai;
    - estado civil.

Cadastro de Pacientes

- Deverá permitir o cadastro de pacientes ou usuários em conformidade com os padrões de informação do CADSUS, SIAB e e-SUS, contemplando, no mínimo, os seguintes dados:
    - **Dados pessoais:** nome, data de nascimento, sexo, número do CNS, raça ou cor, etnia, nome do pai, nome da mãe, telefone, celular, telefone para contato, endereço de e-mail, nacionalidade, município, logradouro, número, bairro, localidade, complemento, CEP e unidade de saúde de referência;
    - **Dados antropométricos:** peso e altura;
    - **Documentação:** CPF, número do documento de identidade, data de emissão, órgão emissor, UF, número da carteira de trabalho, série, data de emissão, UF e PIS/PASEP.
- Deverá possibilitar a parametrização dos campos obrigatórios para a conclusão do cadastro, exigindo, no mínimo, o preenchimento de um endereço válido.
- Deverá permitir a pesquisa de pacientes por qualquer um dos campos disponíveis no cadastro.
- Deverá possibilitar o registro de alergias medicamentosas, com a identificação dos respectivos princípios ativos.
- Deverá permitir a indicação do estabelecimento de saúde responsável pela área de abrangência do atendimento do paciente.
- Deverá possibilitar o registro da condição de alergia, incluindo campo específico para informações ou descrições complementares.
- Deverá possibilitar o registro do nome e do CPF do responsável legal pelo paciente, especialmente nos casos de crianças, adolescentes, idosos ou em outras situações nas quais essa informação seja aplicável.

32. Solução - Controle de Farmácia/Medicamentos

Estoque/Assistência Farmacêutica E Cadastros:

- Possuir cadastro de Classes de produtos.
- Possuir cadastro de Grupos de produtos.
- Possibilitar indicar a multiplicidade do produto, para que ao realizar uma dispensação a pacientes ou saída de baixa, realize somente com números múltiplos ao indicado, não permitindo a dispensação errada, como por exemplo o número de comprimidos que contém uma cartela.
- Possuir cadastro de Subgrupos de produtos.
- Criar um estoque automaticamente por unidade de saúde.
- Possuir cadastro de setores de custo, que compreende na separação do estoque do estabelecimento em mini estoques aliados.
- Possuir cadastro de fornecedores.
- Possuir cadastro de via de administração para medicamentos/produtos, está preenchida automaticamente pela fornecedora, sem necessidade de o contratante atualizar.
- Possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, classe, lista de psicotrópicos, código DCB e o seu tipo de uso/administração.
- Possuir o cadastro de Prescritores, com as informações mínimas de nome, órgão e uf de emissão;
- Possuir cadastro de Unidades de Medida.
- Possuir cadastro de Unidades de Medida do CATMAT de forma automática.
- Possuir cadastro de ação terapêutica.

- Permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento.
- Possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service).
- Permitir relacionar o cadastro do produto a um No de DCB.
- Permitir informar o cadastro de produto se é medicamento e/ou insumo hospitalar.
- Possibilitar a realização de pesquisa de produto por qualquer campo do cadastro referido em sua listagem de consulta.
- Possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS no. 344, de 12 de maio de 1998.
- Permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006, através da indicação no cadastro de unidades de medida.
- Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização.
- Permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas.
- Controlar o valor baixado ao efetuar uma movimentação de estoque o custo médio ponderado da entidade, de forma globalizada:

ENTRADAS:

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

Saídas - Dispensação:

- Obrigar a inclusão da informação do prescritor nas receitas de medicamentoscontrolados;
- Fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
- Alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado emquantidade suficiente de acordo com a última dispensação;
- Controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
- Exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotescom a menor validade:

- Possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso aunidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando aopaciente onde ele possa retirar o medicamento;
- Permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dosmedicamentos com espaço para assinatura do paciente;
- Disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão outérmica;
- Apresentar opção em tela para imprimir automaticamente o comprovante apósfinalização/salvamento da dispensação;
- Possibilitar informar o tipo do tratamento em cada item da dispensação, informandominimamente via de administração, observação e posologia;
- Apresentar automaticamente campo para preenchimento do peso e altura, para medicamentos/produtos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Apresentar automaticamente campo para preenchimento de CID - Cadastro Internacional de doenças, para medicamentos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Possibilitar efetuar o estorno a qualquer momento.
- Possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma entrada na data de estorno;

Requisições E Transferências:

- Manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceitede recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante;
- Permitir configurar se usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades "52 transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade ae requisitanteapós a transferência:
- Permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, casonão estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada eenviados a unidade requisitante,
- Possibilitar iniciar a digitação de uma transferência e salvar, sem movimentar estoque movimentando somente após movimentar para finalizada;
- Possibilitar efetuar o estorno, total ou parcial, de uma transferência a qualquer momento, desde que a unidade não tenha gasto O saldo transferido:
- Possibilitar efetuar transferências entre setores de custo;

Acertos E Inutilizações:

- Permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade e Motivo);
- Permitir selecionar através de tela de listagem medicamentos conforme seleção implementada pelo próprio usuário, no momento do lançamento, ou seja, o usuário pode selecionar todos os lotes com vencimento até data XX/XX/XXXX e o sistema apresentar;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo sinistro;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo ajuste;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo vencido;
- Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda, referente a uma entrada de materiais, indicando o código da entrada;
- Possibilitar efetuar estorno, com geração automática de uma entrada na data de estorno;

Relatórios E Consultas:

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

33. Solução - Integração BNAFAR

- Permitir a integração com o sistema Hórus do programa Qualifar-SUS do Ministério da Saúde através da Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Prever o relacionamento entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa Qualifar-SUS, de tal modo que não seja necessário efetuar relacionamentos, apenas relacionar o Produto ao código CATMAT para que a exportação possa ser realizada;
- Possuir, área restrita aos administradores e técnicos, para efetuar as configurações de comunicação com o sistema Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica, permitindo selecionar o ambiente de integração (Produção ou Homologação) bem como os endereços dos WebServices e os usuários e senhas para O acesso;
- Permitir selecionar o ambiente de integração que será usado, de Homologação ou integração.
- Caso selecionado o ambiente de Homologação as exportações não terão efeitos reais, ou seja, poderá ser usada para testar a comunicação e atestar o recebimento dos dados pelo programa seM comprometer a integridade dos dados. Caso seja usado o ambiente de Produção os dados terão validade real e serão considerados para todos os efeitos do programa;
- Permitir o envio de dados para o sistema Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica, detalhando, após o envio, a mensagem retornada, o protocolo de envio e a quantidade de inconsistências e sucessos. As inconsistências devem ser detalhadas identificando o Campo e o motivo da inconsistência;
- Permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via WebService com Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica;
- Permitir, separadamente, o envio, que são: Entradas, Saídas, Estoque e Dispensação.

34. Solução - Controle de Imunização

- Deverá possibilitar o cadastro de imunobiológicos, com integração completa ao cadastro de materiais e medicamentos da Farmácia Municipal.
- Deverá apresentar, no cadastro do imunobiológico, o saldo físico global disponível na entidade após a realização de sua entrada no estoque.
- Deverá permitir a indicação do princípio ativo e da apresentação do imunobiológico.
- Deverá possibilitar a vinculação do imunobiológico ao respectivo programa federal de saúde.
- Deverá permitir a indicação da estratégia de vacinação relacionada ao imunobiológico.
- Deverá possibilitar o registro do prazo de utilização e da população assistida pelo imunobiológico.
- Deverá permitir o cadastramento das doses dos imunobiológicos diretamente no cadastro de Materiais Imunobiológicos.
- Deverá possibilitar o registro, no cadastro das doses, das seguintes informações:
    - idade mínima em anos;
    - idade mínima em dias;
    - idade mínima em meses;
    - idade máxima em anos;
    - idade máxima em dias;
    - idade máxima em meses;
    - prazo para aplicação da próxima dose;
    - unidade temporal do prazo para a próxima dose, podendo ser expressa em dias, meses ou anos.
- Deverá possibilitar o cadastro de campanhas de vacinação por unidade assistencial.
- Deverá permitir a definição da faixa etária atendida por cada unidade assistencial vinculada à campanha.
- Deverá possibilitar a indicação da população assistida por campanha em cada unidade assistencial.
- Deverá permitir o registro da etapa e da esfera correspondentes à campanha de vacinação.
- Deverá permitir o cadastramento da carteira de vacinação, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:
    - paciente;
    - vacina;
    - dose;
    - lote do imunobiológico;
    - profissional responsável;
    - data da aplicação.
- Ao registrar a aplicação de uma vacina na carteira de vacinação, o sistema deverá realizar automaticamente a baixa das unidades aplicadas no estoque, sem necessidade de intervenção ou procedimento adicional pelo usuário.
- Deverá possuir integração automática entre o controle de vacinação e de imunobiológicos e o estoque da Farmácia Municipal.
- Deverá possuir integração completa entre o controle de vacinação e a ficha de vacinação do e-SUS.

35. Solução – Ambulatório/Prontuário Eletrônico

CADASTRO DE EQUIPES DE ATENDIMENTO

- Permitir o cadastro de equipes de atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) População assistida pela equipe;

b) Tipo da equipe, conforme tabela do SCNES;

c) Estabelecimento ao qual a equipe está vinculada;

d) Profissionais integrantes da equipe.

CADASTRO INDIVIDUAL DE PACIENTES

- Permitir o registro do nome social do indivíduo.
- Permitir informar se o indivíduo é o responsável familiar/chefe da família. Caso não seja, permitir a identificação do responsável familiar/chefe da família, bem como o respectivo grau de parentesco.
- Permitir informar a profissão do indivíduo por meio da indicação do respectivo código CBO.
- Permitir informar o grau de escolaridade do indivíduo, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: analfabeto, ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio incompleto, ensino médio completo, ensino superior incompleto, ensino superior completo, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.
- Permitir informar a situação do indivíduo no mercado de trabalho, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: aposentado/pensionista, assalariado com carteira de trabalho, assalariado sem carteira de trabalho, autônomo com Previdência Social, autônomo sem Previdência Social, desempregado e empregador.
- Permitir informar se o indivíduo possui plano de saúde privado.
- Permitir informar se o indivíduo possui deficiência, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: auditiva, física, intelectual/cognitiva, visual ou outra.
- Permitir registrar a recusa do indivíduo em realizar o cadastro individual. Quando indicada a recusa, o preenchimento das informações referentes às condições de saúde não deverá ser obrigatório.
- Permitir o cadastro de áreas de atendimento, contendo, no mínimo, nome e código SUS.
- Permitir o cadastro de microáreas de atendimento, contendo nome, tipo e respectiva área de atendimento à qual estão vinculadas.
- Permitir o cadastro de segmentos de atendimento.

CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL – DOMICÍLIO

- Permitir informar o tipo do imóvel cadastrado, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: abrigo, comércio, creche, delegacia, domicílio, escola ou estabelecimento religioso.
- Permitir informar os responsáveis familiares residentes no imóvel, sem limitação quanto à quantidade de famílias por domicílio.
- Permitir o registro de ponto de referência do domicílio.
- Permitir informar se o domicílio pertence ou não a uma microárea de atendimento.
- Permitir informar o tipo de contato do domicílio, contemplando, no mínimo, as opções celular e telefone fixo.
- Permitir informar a situação do domicílio, com as opções ativo ou inativo. Para domicílios inativos, deverá ser disponibilizado campo obrigatório para indicação do motivo da inativação.
- Disponibilizar campo para registro do número de cômodos do domicílio.
- Permitir informar o tipo de acesso ao domicílio, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: chão batido, pluvial, pavimento ou outro.
- Permitir informar a forma de tratamento da água, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: clorada, fervida, filtrada, mineral ou sem tratamento.

- Permitir informar a condição de posse do imóvel, contemplando as seguintes opções: arrendatário, assentado, beneficiário do Banco da Terra, comodatário, parceiro, posseiro ou não se aplica.
- Permitir informar se existem animais no domicílio.
- Permitir informar os tipos de animais existentes no domicílio, contemplando as opções: cachorro, gato, pássaro ou outros.
- Permitir informar o destino do lixo, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: céu aberto, coletado, queimado ou outro.
- Permitir informar a forma de escoamento do banheiro sanitário, contemplando as seguintes opções: céu aberto, diretamente para rio/lago/mar, fossa rudimentar, fossa séptica, rede coletora de esgoto/pluvial ou outra forma.
- Permitir informar o material predominante utilizado na construção do imóvel, contemplando as seguintes opções: alvenaria com revestimento, alvenaria sem revestimento, madeira emparelhada, material aproveitado, palha, taipa com revestimento ou outro.
- Disponibilizar campo para indicação do número total de animais existentes no domicílio.
- Disponibilizar campos para registro do endereço, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: CEP, município, logradouro, número, bairro, complemento, bloco e apartamento.
- Permitir a pesquisa de domicílios cadastrados por logradouro.
- Permitir a pesquisa de domicílios cadastrados pela data da última modificação.
- Permitir a pesquisa de domicílios cadastrados por microárea.
- Permitir listar os domicílios cadastrados que possuam animais.
- Permitir listar os domicílios cadastrados que possuam energia elétrica.

ATENDIMENTO INDIVIDUAL

- Permitir informar a data e a hora de início e término do atendimento individual.
- Permitir informar a equipe e o profissional responsável pela realização do atendimento.
- Permitir informar os profissionais auxiliares participantes do atendimento.
- Permitir informar o local de realização do atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: domicílio, escola/creche, instituição/abrigo, polo da Academia da Saúde, rua, UBS ou outro.
- Permitir informar o tipo de atendimento realizado, contemplando as seguintes opções: atendimento de urgência, consulta agendada, consulta agendada programada, consulta no dia ou escuta inicial/orientação.
- Permitir informar o peso e a altura do paciente.
- Permitir informar se o atendimento corresponde à Atenção Domiciliar, contemplando as modalidades AD1, AD2 e AD3.
- Permitir informar a racionalidade em saúde adotada, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: antroposofia aplicada à saúde, Ayurveda, fitoterapia, homeopatia, medicina tradicional chinesa ou outra.
- Permitir informar um ou mais códigos CID – Classificação Internacional de Doenças.
- Permitir informar se o atendimento foi realizado no âmbito do NASF, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: avaliação/diagnóstico, prescrição terapêutica ou procedimentos clínicos terapêuticos.
- Permitir informar uma ou mais condutas decorrentes do atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: agendamento para grupos, agendamento para NASF, encaminhamento interno no dia, encaminhamento intersetorial, encaminhamento para CAPS, encaminhamento para internação hospitalar e encaminhamento para serviço de atenção.

- Permitir informar um ou mais códigos CIAP – Classificação Internacional de Atenção Primária.
- Permitir informar os exames solicitados ou avaliados durante o atendimento.
- Permitir a inativação da ficha de atendimento, tornando obrigatório o registro do motivo da inativação.

REGISTRO DE EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS

- Permitir o registro da execução de procedimentos realizados em pacientes, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) Data e hora do procedimento;

b) Profissional responsável;

c) Paciente;

d) Unidade;

e) Quantidade de aferições de pressão arterial;

f) Quantidade de aferições de glicemia capilar;

g) Quantidade de aferições de altura;

h) Quantidade de curativos simples;

i) Quantidade de aferições de peso;

j) Quantidade de coletas para exames laboratoriais;

k) Procedimentos executados, conforme tabela SIGTAP/SUS.

ATENDIMENTO EM GRUPO

- Permitir o registro de atendimentos em grupo, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) Equipe de saúde participante da atividade em grupo;

b) Local da atividade, contemplando as opções: estabelecimento de saúde, instituição de ensino ou outro local;

c) Código INEP da escola, quando a atividade for realizada em instituição de ensino;

d) Tipo de atividade, contemplando as seguintes opções: atendimento em grupo, avaliação/procedimento coletivo, educação em saúde, mobilização social, reunião com outras equipes de saúde, reunião de equipe ou reunião intersetorial/conselho local de saúde;

e) Temas abordados, contemplando as seguintes opções: ações de combate ao Aedes aegypti, agravos negligenciados, alimentação saudável, autocuidado de pessoas com doenças crônicas, cidadania e direitos humanos, dependência química/tabaco/álcool/outros e envelhecimento/climatério/andropausa;

f) Profissionais participantes;

g) Pacientes participantes;

h) Data e hora de início da atividade coletiva;

i) Data e hora de término da atividade coletiva.

ATENDIMENTO DOMICILIAR – AD

- Permitir o registro de ficha de atendimento domiciliar, em conformidade com o Serviço de Atendimento Domiciliar previsto na Portaria nº 825, de 25 de abril de 2018, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) Paciente;

b) Local de realização do atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: CACON/UNACON, domicílio, escola/creche, hospital, instituição/abrigo, polo da Academia da Saúde ou outros;

c) Equipe;

d) Profissional;

e) Data e hora do atendimento;

f) Modalidade de Atenção Domiciliar, contemplando as opções AD1, AD2 e AD3;

g) CID-10;

h) CIAP;

i) Procedimentos realizados durante o atendimento domiciliar, registrados conforme tabela SIGTAP/SUS.

VISITA DOMICILIAR

- Permitir o registro de visita domiciliar mediante a indicação do domicílio ou, alternativamente, somente do cadastro individual do paciente.
- Permitir informar se a visita foi compartilhada com outro profissional.
- Permitir informar o peso e a altura do paciente.
- Permitir informar um ou mais motivos da visita, contemplando as seguintes opções: visita periódica, pessoa com hipertensão, orientação/prevenção, ação educativa, ação mecânica, cadastramento/atualização, condicionalidades do Bolsa Família, condições de vulnerabilidade social ou consulta.
- Permitir informar o desfecho da visita, contemplando as seguintes opções: ausente, realizado ou recusado.
- Permitir informar o tipo do imóvel quando o domicílio do indivíduo não estiver indicado.

AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO

- Disponibilizar rotinas para registro da avaliação de elegibilidade e admissão, permitindo informar, no mínimo:

a) Data e hora do atendimento;

b) Paciente;

c) Profissional;

d) Modalidade, contemplando as opções AD1, AD2, AD3 ou inelegível;

e) Uma ou mais condições avaliadas, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: acamado, acompanhamento nutricional, acompanhamento pós-operatório, acompanhamento pré-operatório, cuidados paliativos não oncológicos, cuidados paliativos oncológicos, diálise peritoneal, medicação parenteral ou domiciliado;

f) CID principal e CIDs secundários;

g) Grau de parentesco do cuidador, quando aplicável, contemplando as opções: avô/avó, cônjuge/companheiro, filho/enteado, não possui, neto ou outro;

h) Cartão Nacional de Saúde (CNS) do cuidador, quando aplicável;

i) Conclusão da avaliação de elegibilidade, contemplando as seguintes opções: admissão na própria EMAD, encaminhamento para Atenção Básica (AD1), encaminhamento para outra EMAD ou outro encaminhamento.

ATENDIMENTO NUTRICIONAL – MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR

- Disponibilizar controle de atendimento nutricional individual, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) Alimentos consumidos pelo paciente no dia anterior, contemplando: feijão, frutas, verduras, embutidos, bebidas adoçadas, macarrão instantâneo e biscoitos/guloseimas;

b) Informação sobre o hábito do paciente de assistir à televisão durante as refeições;

c) Quantidade de refeições realizadas pelo paciente ao longo do dia.

ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

- Permitir informar a data e a hora de início e término do atendimento odontológico.
- Permitir informar profissional auxiliar participante do atendimento.

- Permitir informar o tipo de atendimento, contemplando as seguintes opções: atendimento de urgência, consulta agendada, consulta no dia ou escuta inicial/orientação.
- Permitir informar se o paciente possui necessidades especiais.
- Permitir informar se a paciente é gestante.
- Permitir informar o tipo de vigilância em saúde, contemplando as seguintes opções: dor de dente, abscesso dentoalveolar, alteração de tecidos moles, fendas/fissuras labiopalatais, fluorose dentária moderada/severa, traumatismo dentoalveolar ou não identificado.
- Permitir registrar o fornecimento de materiais ao paciente, tais como creme dental, escova dental e/ou fio dental.

NOTIFICAÇÃO DE ZIKA VÍRUS

- Permitir o cadastro de notificações relacionadas à síndrome neurológica/microcefalia associada ao vírus Zika, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

a) Data e hora do atendimento;

b) Unidade;

c) Profissional;

d) Paciente;

e) Resultado dos exames de teste do olhinho, fundo de olho, teste da orelhinha, ultrassonografia, tomografia e ressonância magnética, permitindo também registrar a data de realização de cada exame.

INTEGRAÇÃO eSUS PEC

- Permitir a geração de arquivos no padrão eSUS PEC.
- Permitir ao usuário informar o período de geração dos arquivos de integração por meio da seleção da data e hora inicial e final.
- Permitir selecionar os tipos de integração/fichas a serem gerados, contemplando as seguintes opções: atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, cadastro domiciliar e territorial, cadastro individual, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação e elegibilidade, atendimento domiciliar, vacinação ou Zika e microcefalia.
- Permitir a retificação de uma geração de arquivos de integração.
- Disponibilizar os arquivos gerados pelo sistema para download a qualquer momento.
- Disponibilizar relação dos arquivos gerados e das integrações realizadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data e hora inicial do período, data e hora final do período, data e hora da geração do arquivo, tipo da ficha, versão da ficha destinada ao SUS, status da geração e funcionalidade para download do respectivo arquivo.

36. Solução - Agendamento de Consultas e Exames

O sistema deverá permitir o gerenciamento completo das agendas das unidades de saúde, contemplando o controle de horários, agendamentos, transferências e cancelamentos, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

Cadastro e Gerenciamento de Agenda das Unidades

- Permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo:

a) Local de atendimento;
b) Horário inicial;
c) Horário final;
d) Quantidade de atendimentos disponíveis por período;
e) Dias da semana em que haverá atendimento.

- Permitir definir data inicial e data final de vigência da agenda cadastrada.

● Permitir a criação de horários especiais (bloqueios ou horários extras), possibilitando posterior liberação para agendamento.
● Validar automaticamente a carga horária do profissional no momento da criação da agenda, impedindo que o limite seja ultrapassado.

Solução de Agenda (Consulta e Gestão)

● Permitir consulta dos pacientes agendados com filtros por unidade prestadora e unidade solicitante, apresentando os registros ordenados por data.
● Exibir na consulta, no mínimo, as seguintes informações:
❖ Data;
❖ Hora;
❖ Nome do paciente;
❖ Unidade prestadora;
❖ Unidade solicitante;
❖ Nome do profissional solicitante.
● Permitir, a partir da tela de consulta da agenda:
❖ Transferir o agendamento para outra data;
❖ Transferir o agendamento para outra especialidade;
● Cancelar o agendamento.
● Exigir o registro do motivo do cancelamento sempre que um agendamento for cancelado.

Solução de Agendamento

● Permitir selecionar a unidade solicitante no momento do agendamento.
● Possibilitar consulta e impressão da agenda da unidade por data.
● Permitir consulta do paciente utilizando, no mínimo, os seguintes campos:
❖ Nome do usuário;
❖ Nome da mãe;
❖ Data de nascimento;
❖ Situação cadastral;
❖ CPF;
❖ RG;
❖ Cartão Nacional de Saúde (CNS).
● Possibilitar atualização cadastral rápida do número do CNS e telefone do paciente diretamente na tela de agendamento, sem necessidade de sair da operação.
● Após a seleção do paciente, permitir a atualização completa de seus dados cadastrais.
● Exibir automaticamente ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado.
● Permitir informar a origem do agendamento (ex.: demanda espontânea, encaminhamento interno, regulação, entre outros).

O sistema deverá garantir rastreabilidade das operações realizadas, controle de disponibilidade de agenda e integridade das informações, assegurando melhor organização dos fluxos assistenciais e otimização do atendimento ao cidadão.

37. Solução - Controle de Exames

• Permitir o cadastro de clínicas e hospitais.
• Permitir cadastros de convênios, possibilitando informar a vigência inicial e final além dosquantitativos de procedimentos mensais.
• Possuir cadastro de planos de saúde.
• Permitir o cadastro de procedimentos de acordo com a tabela do SUS.
• Possui cadastro de profissionais vinculando sua especialidade.
• Permitir vincular os procedimentos ao convênio.

• Possuir rotina de autorização de Procedimentos/Exames.
• Permitir a emissão do comprovante de autorização.
• Permitir a confirmação que o beneficiário retirou os exames realizados.
• Possuir relatório para acompanhar os saldos do convênio.
• Possuir relatório dos procedimentos/exames autorizados por clínica ou convênio.
• Possuir consulta geral dos procedimentos autorizados por beneficiário.

38. Solução - Controle de Benefícios

• Permitir o cadastro deBenefícios, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: - Nome, Procedimento, checkbox Controla Saldo, checkbox Controla Valor Tipo. possibilitando selecionar os tipos de benefícios cadastrados no sistema, bem como Subtipo, possibilitando selecionar os subtipos de benefícios cadastrados no sistema, Lei, Valor Base;
• Permitir incluir Saldo, informando no mínimo os seguintes campos: Data Inicial, Data Final, Controle (contendo no mínimo as opções: Quantidade; Valor), Quota, Saldo Utilizado.
• Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Valor Base, Procedimento, Ativo, Controla Saldo, Controla Valor, Tipo, Subtipo, Lei.
• Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
• Permitir incluir os filtros: Nome, Procedimento, Controla Saldo, Controla Valor, Tipo, Subtipo, Lei, Valor Base. Ativo, Motivo, Saldo: Data Inicial, Saldo: Data Final, Saldo: Controle, Saldo: Quota Benefício, Saldo: Saldo Utilizado.
• Permitir o cadastro de Tipos de Benefícios,possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:. Nome.
• Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo.
• Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo: Contar.
• Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo.
• Permitir o cadastro deSubtipos de Benefícios, possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:. Nome e Tipo de Benefício, possibilitando selecionar os tipos de benefícios cadastrados no sistema.
• Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo de Benefício, Ativo.
• Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos os) PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
• Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo de Benefício, Ativo.
• Permitir o cadastro de Concessão de Benefícios, informando no mínimo os seguintes campos: a) Estabelecimento, Paciente, Data de Solicitação, Total;
• Permitir incluir Item, informando no mínimo os seguintes campos: a) Fornecedor, possibilitando selecionar os fornecedores cadastrados no sistema; b) Benefícios, possibilitando selecionar os benefícios cadastrados no sistema; c) Profissionais, possibilitando selecionar os profissionais cadastrados no sistema; d) Quantidade, Valor, Valor Total, Observação, possibilitando Autorizar ou Negar o item do benefício;
• Em "Itens" permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Benefício, Quantidade, Valor, Valor Total, Profissional Vinculado, Fornecedor. Situação, Data Situação, Observação, Motivo, Profissional: CNS, Profissional: Ativo, Profissional: Pessoa: CPF, Profissional: Pessoa: CNPJ, Profissional: Pessoa: Inscrição Estadual, Profissional: Pessoa: Inscrição Municipal,

Profissional: Pessoa: Data de Registro, Profissional: Pessoa: MEI, Profissional: Pessoa: Simples, Profissional: Pessoa: Nome Social, Profissional: Pessoa: Data de Nascimento, Profissional: Pessoa: Sexo, Profissional: Pessoa: Nome da Mãe, Profissional: Pessoa: Nome do Pai, Profissional: Pessoa: Estado Civil, Profissional: Pessoa: Raça/Cor, Profissional: Pessoa: Nacionalidade. Profissional: Pessoa: Local de Nascimento, Profissional: Pessoa: Escolaridade, Profissional: Pessoa: RG, Profissional: Pessoa: Órgão Emissor, Profissional: Pessoa: UF Emissor RG, Profissional: Pessoa: Data Emissão RG, Profissional: Pessoa: Título de Eleitor, Profissional: Pessoa: Zona Eleitoral, Profissional: Pessoa: Seção Eleitoral. Profissional: Pessoa: Profissão, Profissional: Pessoa: PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Data de Cadastro do PIS, Profissional: Pessoa: Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Série Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Ativo, Profissional: Pessoa: CNH, Profissional: Pessoa: CNH vencimento, Profissional: Pessoa: Categoria CNH, Benefício: Benefício: Valor Base, Benefício: Procedimento, Benefício: Controla Saldo, Benefício: Controla Valor, Benefício: Tipo, Benefício: Subtipo, Benefício: Lei.

- Permitir incluir os filtros: a) Benefício: Nome, Fornecedor: Nome, Benefício: Benefício: Procedimento, Benefício: Controla Saldo, Benefício: Controla Valor, Benefício: Tipo, Benefício: Subtipo, Benefício: Lei, Benefício: Valor Base, Benefício: Ativo, Benefício: Motivo, Situação, Quantidade, Valor Benefício, Valor Total Benefício, Observação, Data Situação, Usuário Situação, Motivo, Profissional: Pessoa: Nome, Profissional: Pessoa: CPF, Profissional: Estabelecimento Vínculo, Profissional: CBO, Profissional: Vinculação. Profissional: Tipo Vinculação, Profissional: SubTipo Vinculação, Profissional: Carga Horária Semanal Ambulatorial, Carga Horária Semanal Outros, Profissional: Registro no Conselho de Classe, Profissional: Órgão Emissor Registro, Profissional: Pessoa: Tipo, Profissional: Pessoa: CNPJ, Profissional: Pessoa: Inscrição Estadual, Profissional: Pessoa: Inscrição Municipal, Profissional: Pessoa: Data de Registro, Profissional: Pessoa: MEI, Profissional: Pessoa: Simples, Profissional: pote d Pessoa: Nome Social, Profissional: Pessoa: Município, Profissional: Pessoa: Bairro, Profissional: Pessoa: Logradouro, Profissional: Pessoa: CEP, Profissional: Pessoa: Número, Profissional: Pessoa: Complemento, Profissional: Pessoa: Data de Nascimento, Profissional: Pessoa: Sexo, Profissional: Pessoa: Nome da Mãe, Profissional: Pessoa: Nome do Pai, "o Profissional: Pessoa: Estado Civil, Profissional: Pessoa: Raça/Cor, Profissional: Pessoa: 3 Nacionalidade, Profissional: Pessoa: Local de Nascimento, Profissional: Pessoa: Escolaridade, Profissional: Pessoa: RG, Profissional: Pessoa: Órgão Emissor, Profissional: Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Profissional: Pessoa: Data de Emissão RG, Profissional: Pessoa: Título de Eleitor, Profissional: Pessoa: Zona Eleitoral, Profissional: Pessoa: Seção Eleitoral, Profissional: Pessoa: Profissão, Profissional: Pessoa: PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Série Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Ativo, Profissional: Pessoa: Óbito, Profissional: Pessoa: Categoria CNH, Profissional: Pessoa: CNH, Profissional: Pessoa: Vencimento CNH, Profissional: Pessoa: Deficiência:
- Permitir anexar Documentos pertinentes ao estabelecimento de saúde, em campo upload de arquivos com os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG. DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP e tamanho Máximo de 5 MB;
- Permitir "Emitir Comprovante";
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir o cadastro de Estabelecimentos de Saúde, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente. mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Número do Alvará, CNPJ, Código CNES, Data de Abertura, Tipos Estabelecimentos da Saúde, Tipos Esferas Administrativas (contendo no mínimo as opções:

Privada: Pública), Local de Atendimento [possibilitando selecionar as opções: CACON/UNACON, Domicílio, Escola/Creche, Hospital, Instituição/Abrigo, Outros, Polo (academia da saúde)], checkbox Média Complexidade, checkbox Alta Complexidade, checkbox UPA24h, checkbox Atenção Básica, Serviços e Classificações (possibilitando selecionar as opções: 100-001 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100- 002 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100-003 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100-004 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 101-001 - Estratégia de Saúde da Família, 101-002 - Estratégia de Saúde da Família, 101-003 - Estratégia de Saúde da Familia); b) dados relacionados à Localização: CEP, País, Nome do Município, Nome do Logradouro, Número, Nome do Bairro, Complemento, Latitude, Longitude, Celular(es), Telefone(s). E- mail(s).

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, CNES, Data de Abertura, CNPJ, Ativo, Alvará, Atenção Básica, Média Complexidade, Alta Complexidade, UPA 24h, Estoque, Identificador, Tipo Esfera Administrativa, Tipo Estabelecimento.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo: Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, CNES, Data de Abertura, CNPJ, Alvará, Indicador, Tipo Esfera Administrativa, Tipo Estabelecimento, Local de Atendimento, Estoque, Upa24h, Alta Complexidade, Média Complexidade, Atenção Básica, Un. Gestora, Ativo.
- Permitir o cadastro deConvénios, possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo "47 assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: Nome, Município (possibilitando selecionar os municípios cadastrados no sistema), Observações e Consumidores; dados relacionados a Procedimentos: Procedimento (possibilitando selecionar os procedimentos cadastrados no sistema), Valor Base e Valor Total, incluindo o Valor Total dos Procedimentos;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Procedimento, Valor Base Procedimento, Valor Total Procedimento;
- Permitir incluir os filtros: SIGTAP, Procedimento; dados relacionados a Especialidades: Especialidade (possibilitando selecionar as especialidades cadastradas no sistema), Valor Total, incluindo o Valor Total das Especialidades;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Especialidades, Valor Total Especialidade; permitir incluir o filtro: Nome.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, Observação, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros:Nome, Observação, Ativo, Município.
- Permitir o cadastro deCotas,possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Convênios (possibilitando selecionar os convênios cadastrados no sistema), Tipo de Utilização (contendo no mínimo as opções: Especialidade (possibilitando selecionar as opções de especialidades cadastradas); Procedimento (possibilitando selecionar as opções de Especialidades cadastradas). Tipo de Cálculo [contendo no mínimo as opções: Quantidade Global (possibilitando informar os Estabelecimentos Prestadores cadastrados no sistema); Quantidade Individual (possibilitando informar os Estabelecimentos Consumidores e Prestadores cadastrados no sistema); Valor Global (possibilitando informar os Estabelecimentos Prestadores cadastrados no sistema); Valor Individual (possibilitando informar os Estabelecimentos Consumidores e Prestadores cadastrados no sistema)], Teto, Quantidade, Saldo Restante, Data Inicial, Data Final.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Convênio, Utilização, Cálculo, Teto, Saldo, Data Inicial, Data Final, Estabelecimento Consumidor, Estabelecimento Prestador, Procedimentos, Especialidades, Profissional, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Convênio, Município, Utilização, Cálculo, Teto, Saldo, Estabelecimento Consumidor, Estabelecimento Prestador, Especialidade. Profissional, Ativo.
- Permitir o cadastro de Pacientes, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros. informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEP/NIS, CPF. Nome Social, Data de Nascimento, CNS, Sexo (contendo no mínimo as opções Feminino; Masculino), possibilitando consultar dados da Base Nacional pelo CadSUS; b) dados relacionados à Localização: CEP, País, Município, Nome do Logradouro, Numero, Nome do Bairro, Complemento, Latitude, Longitude, Celular(es), Telefone(s). E-mail(s): c) dados relacionados à Pessoa Física: Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil (possibilitando selecionar as seguintes opções: Solteiro(a); Casado(a); Divorciado(a): "e Viúvo(a); Separado(a); Outros; União Estável). Raça/Cor (possibilitando selecionar as se seguintes opções: Amarelo(a); Branco(a); Indígena; Pardo(a); Negro(a)), Nacionalidade (possibilitando selecionar as seguintes opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro). Local de Nascimento, Grau de Escolaridade (possibilitando selecionar as seguintes opções: Analfabeto(a); Fundamental Incompleto; Fundamental Completo; Médio Incompleto; Médio Completo; Superior Incompleto; Superior Completo; Pós-Graduação: Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Órgão Emissor, UF do Órgão Emissor, Data de Emissão do RG, Título Eleitoral, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional, Data de Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, Fi olha da Certidão de Nascimento, Cartório de Registro de Nascimento, Reservista, CNH, Categoria CNH (possibilitando selecionar as seguintes opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções Sim; Não); checkbox Deficiente: d) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (possibilitando selecionar as seguintes opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla). Grau de Invalidez (possibilitando selecionar as seguintes opções: Invalidez Total, Não Invalido: Invalidez Parcial); e) dados relacionados ao Paciente: Nome, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEPANIS, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, CNS, Sexo (contendo no mínimo as opções: Masculino; Feminino), CPF Responsável, Responsável, Número Provisório, Número Prontuário, Peso, Altura, checkbox Alérgico, Alergias Medicamentos (possibilitando selecionar os medicamentos cadastrados no sistema), Estabelecimento Abrangência (possibilitando selecionar as opções cadastradas no sistema); f) dados relacionados à Estratificação: Paciente, Nível (possibilitando selecionar os níveis cadastrados no sistema), Observações, Data Inicial, Data Final.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:Nome, CPF, Data de Nascimento, Nome Social, CNS, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Peso, Altura, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Data Emissão RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, CNH, CNH Vencimento, Categoria CNH, Profissão, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEP/NIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Óbito, CPF Responsável, Alérgico.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.

- Permitir incluir os filtros: Nome, CPF, Nome Social, Bairro, Logradouro, CEP, Número, Complemento, Latitude, Longitude, Data de Nascimento, CNS, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raca/Cor, Nacionalidade, Peso, Altura, Local de Nascimento, Escolaridade, Categoria CNH, CNH, Vencimento CNH, RG, Órgão Emissor, UF Órgão Emissor RG, Data de Emissão RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitora, Profissão, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro PIS/PASEP/NIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Ativo, Óbito, Série Carteira Profissional. CPF Responsável, Alérgico, Estratificação, Nível.
- Permitir o cadastro de Formulários Personalizáveis, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome; 69 b) dados relacionados a Campos: Nome, checkbox Obrigatório, Ordem, Tipo (possibilitando + selecionar as seguintes opções: Texto; Opção Única; Opção Única com Observação de Texto. Múltipla Escolha, Múltipla Escola com Observação de Texto, Sim ou Não, Sim ou Não com Observação de Texto), Preenchível Até.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome.
- Permitir o cadastro de Solicitação de Procedimentos.informando no mínimo os seguintes campos: - Estabelecimento Solicitante, Profissional (possibilitando selecionar os profissionais cadastrados no sistema), Paciente (possibilitando selecionar os pacientes cadastrados no sistema), Situação, Classificação de Prioridade (possibilitando selecionar as opções: Não Urgente; Pouco Urgente; Urgente), Procedimento (possibilitando selecionar os procedimentos cadastrados no sistema), Observação, checkbox Emitir Comprovante.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo: Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.
- Permitir no mínimo a emissão dos seguintes Relatórios: a) Relatório para Autorização de Procedimentos/Exames, constando no mínimo: Estabelecimento de Saúde, Situação, Beneficiário, Cartão SUS, Data de Nascimento, Convênio, Solicitante, Descrição, Código, Data de Criação, bem como Assinaturas pertinentes, Local e Data.Permitir incluir o filtro: Paciente, Solicitação Exame. Data, Hora Solicitação, Data Criação. Podendo ser o tipo de Filtro: diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em: b) Relatório para Procedimentos Autorizados por Convênio, constando no mínimo: Município, Estabelecimento de Saúde, Paciente, Procedimento, Código, Valor, Situação, Data, Convênio e Valor Total Gasto no Convênio. Permitir incluir os filtros: Convênio, Data Hora Início Solicitação, Estabelecimento Solicitante, Procedimento, Paciente, Data Hora Fim Solicitação. Podendo ser o tipo de Filtro: diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. c) Consulta Geral dos Procedimentos Autorizados por Beneficiário, constando no mínimo: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora. Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento. d) Rotina de Autorização e Cancelamento de Procedimentos/Exames, constando no mínimo:

Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação. Prioridade, Data/Hora.

- Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, "7p Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento. e e Na página de emissão de relatórios, deverá permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo, e a inclusão dos filtros: Nome, Ordem, Classificação e Ativo.
- Permitir a posterior visualização dos Relatórios pelo emissor, permitindo a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Status, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação e Filtros Usados. e a inclusão dos filtros: Nome, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

39. Solução - Vigilância Sanitária

- Deverá ter espaço para lançamentos de qualquer procedimento feito na vigilância sanitária municipal bem como visita dos agentes, emissão de licenças e lançamento de multas/infragdes;
- Deverá permitir emissão de relatórios de produção de qualquer registro de vigilância sanitária;
- Realizar o envio automático das informações ao Ministério da Saúde, SIVISA ou órgão regulador;
- Imprimir ficha de vistoria dos estabelecimentos e habite-se:
- Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis contador e atividades econômicas;
- Emitir licença sanitária por atividade econômica, controlando as datas das vistorias;
- Permitir registro de reclamações, identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadão e emitir ficha de reclamação;
- Permitir programar a rotina de vistoria dos agentes sanitários, emitindo relatório de produtividade;
- Permitir a emissão de licença de veículos (transporte de alimentos). conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento;
- Relatório de licença dos estabelecimentos, por atividade econômica, bairro e logradouro;
- Emitir relatório de análise de amostra de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem:
- Que seja atualizado com as mesmas funcionalidades existentes no SIVISA;

40. Solução - Gestão da Educação

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

- Permitir o cadastro dos Estabelecimentos de Ensino possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Código INEP, Data de Fundação, Endereço e Contato Telefônico; b) CNPJ Mantenedora, Diretor(a), Secretário(a) da Educação, Coordenador(a) Pedagógico(a). Vice Diretor(a)/Secretário(a), Localização Diferenciada (contendo no mínimo as opções: Área de Assentamento; Área Quilombola; Terra Indígena; Não) Situação (contendo no mínimo as opções: Em andamento; Paralisada; Extinta), Conselho (contendo no mínimo as opções: Estadual; Federal; Municipal), Latitude, Longitude, Órgão de Vinculação (contendo no mínimo as opções: Outro órgão da administração pública; Secretaria da Saúde/Ministério da Saúde; Secretaria da Educação/Ministério da Educação; Secretaria de Segurança Pública/Forças Armadas/Militar), Convenção, Perfil Comunitário e Observações: c) dados relacionados a Infraestrutura: Local de Funcionamento (contendo no mínimo as opções: Galpão/rancho/paiol/barracão; Prédio Escolar; Salas em outras escolas; Unidade de atendimento socioeducativo: Unidade prisional e outros), Ocupação (contendo no mínimo as opções: Alugado; Cedido: Compartilhado; Próprio), fornece água potável? (contendo no mínimo as opções: Sim: Não), Água consumida pelo alunos (contendo no mínimo as opções: Filtrada; Não Filtrada), Energia Elétrica (contendo no mínimo as opções: Fontes de energia renováveis ou alternativas; Gerador movido a combustível fóssil; Rede pública; Não há energia elétrica), Esgotamento Sanitário (contendo no mínimo as opções: Fossa rudimentar/comum; Fossa séptica; Rede Pública; Não há esgotamento sanitário), Destinação do lixo (contendo no mínimo as opções: Descarta em outra área; Enterra; Leva a uma destinação final licenciada pelo poder público; Queima; Serviço de coleta), Tratamento de resíduos (contendo no mínimo as opções: Não faz tratamento; Reaproveitamento/reutilização; Reciclagem e Separação do lixo/resíduos), Recursos para deficientes (contendo no mínimo as opções: Corrimão e guarda-copos; Elevador; Pisos táteis; Portas com vão livre de no mínimo 80 cm; Rampas; Sinalização Sonora; Nenhum dos recursos de acessibilidade listados) e Espaço Brasil Alfabetizado (contendo no mínimo as opções: Sim; Não); d) dados relacionados a Características: Acesso à internet pelos alunos (contendo no mínimo as opções: Computadores de mesa: portáteis e tablets da escola; dispositivos pessoais), Rede local de computadores (contendo no mínimo as opções: Não ha; Rede local a cabo e Wireless), Quantidade de computadores à alunos, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Acesso à internet? (contendo no mínimo as opções: Sim: Não), oferece alimentação? (contendo no mínimo as opções: Sim: Nao), Quantidade de materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade de materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade de materiais pedagógicos, Quantidade de materiais pedagógicos para a educação do campo e Quantidade de acervo multimídia; e) dados relacionados à Organização: Formação de alternância? (contendo no mínimo as Rol opções: Sim; Não), Educação indígena? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não). Exame e para seleção de alunos? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Reserva de vagas por sistema de cotas (contendo no mínimo as opções: Autodeclarado preto, pardo ou indígena (PPI); Condição de renda; Oriundo de Escola Pública; Pessoa com deficiência (PcD); Outros Grupos que não os listados; Sem reservas de vagas para sistema de cotas), Possui site ou blog? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Compartilhamento de atividades de integração escolar (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Órgão colegiado (contendo no mínimo as opções: Associação de Pais: Associação de Pais e Mestres; Conselho Escolar; Grêmio Estudantil; Não há órgãos colegiados em andamento; Outros), Projeto Político Pedagógico ou Proposta (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Unidade (contendo no mínimo as opções: Unidade ofertante de Educação Básica; Unidade ofertante de Ensino Superior; Não); f) dados relacionados ao Encerramento do Ano Letivo: Tipo de Cálculo de Média (contendo no mínimo as opções: Somatório das notas; Média; Ignorado), Tipo de Cálculo da Recuperação do Período (contendo no mínimo as opções: Substituição apenas da menor nota; Média de cada período), Tipo de Cálculo da Recuperação Paralela (contendo no mínimo as opções: Ignorado; Média Peso Total; Média Peso Parcial: Soma com Média; Substituição apenas da menor nota; Substituição da nota final), Tipo de Cálculo da

Avaliação Parcial (contendo no mínimo as opções: Soma e Média) e Tipo de Arredondamento de Nota (contendo no mínimo as opções: ABNT; Metade para mais; Metade para menos; Personalizado: arredonda para cima a partir do valor escolhido; Ignorado).

- Permitir anexar Documentos pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os seguintes campos: Nome, Número, Tipo de Documento (contendo no mínimo as opções: Decreto; Portaria; Projeto; Proposta; Resolução; Histórico Escolar; Atas de Resultados Finais; Boletim/Convenções; Outro), Data de Publicação, e Campo para Upload (com formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP; Tamanho Máximo: 5 MB),
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local, Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação. Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio. Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarra e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade.
- Permitir incluir os filtros: a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, "3 Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da Sa mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local, Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação, Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio, Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarra e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade, podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Profissionais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço (Pessoa, Correspondência, Trabalho), Contato Telefônico (Celulares e Telefones) e E-mail; b) dados relacionados a Pessoa Fisica: Nome na Mae, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a); Branco(a): Indígena; Pardo(a); Negro(a)), Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo

as opções: Analfabeto(a): Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto: Superior completo: Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Orgão emissor, UF do Orgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de

- Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reservista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Obito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente; c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido); d) dados relacionados às Formações: Tipo (contendo no mínimo as opções: Ensino Superior: Continuada), Situação (contendo no mínimo as opções: Concluída: Em andamento), Data de Início e Data Final; e) dados relacionados às Habilitações: Nível, Possui Habilitação para este nível? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Disciplinas; f) dados relacionados aos Vínculos: Regime de contratação (contendo no mínimo as opções: Concursado/efetivo/estável; Contrato CLT; Contrato temporário; Contrato Terceirizado), "54> Cargo, Tipo (contendo no mínimo as opções: Normal; Suplementar), Estabelecimento de ensino, Matrícula, Data de Designação, Data de Início, Data Final, Carga Horária Semanal em Sala, Carga Horária Semanal Outros e Total de Horas. Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Peso, Altura, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG. Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Óbito, Categoria CNH, CNH, Data Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Deficiência, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: a) Nome, CPF, Nome Social, Bairro, Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número, Pessoa: Complemento, Pessoa: Data de Nascimento, Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mãe, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor. Pessoa: Nacionalidade, Peso, Altura, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro PIS/PASEP. Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Ativo, Óbito, Série Carteira Profissional, Pessoa: Categoria CNH, CNH. Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Pessoa: Ativo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Deficiência.
- Permitir o cadastro de Disponibilidades dos Profissionais informando no mínimo os seguintes campos: a) Estabelecimento de Ensino e Profissional; b) dados relacionados aos Horários de disponibilidade, Dia da Semana, Hora de início, Hora de término, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno). Data Inicial e Data Final.
- Permitir copiar o cadastro de disponibilidade dos profissionais mantendo ou editando suas informações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento e Profissional.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo: Contar.
- Permitir incluir os filtros: Profissional, podendo ser 0 tipo de Filtro: Contém, inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro único de Alunos possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: ay a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço e Contato Telefônico; b) dados relacionados à Pessoa Física: Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União = Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a), Branco(a), Indígena, Pardo(a) e Negro(a); Sem informação/Não declarado) Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo as opções: Analfabeto(a); Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto; Superior completo; Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reservista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente; c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido); d) dados relacionados ao Aluno: Alergias, Restrições Alimentares, checkbox Necessita de AEE, Programa Social, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo (contendo no mínimo as opções: A-; A+; AB; O-; O+), Responsaveis, Religião, Plano de Saúde, Motivo Falta de Documento e Observações.
- Permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, CPF, Celular, Telefone, Nome Social, Data de Nascimento, Email, Inep, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor, Data de Emissão do RG, Título de Eleitor. Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional, Óbito, Alergias, Observações, Restrições Alimentares, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguineo, Responsáveis, Pessoa: Deficiência, CNS, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo, Pessoa: CNH, Pessoa: CNH vencimento, Pessoa: Categoria CNH.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV. orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Pessoa: a) Nome, Inep, Alergias, Observações. Restrições Alimentares, Celular, Telefone. Email, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo, Responsáveis, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Nome Social, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número. Pessoa: Complemento. Pessoa: Data de Nascimento. Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mae, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor, Pessoa: Nacionalidade, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: Escolaridade, Pessoa: RG, Pessoa: Órgão Emissor, Pessoa: UF Emissor RG, Pessoa: Data de Emissão RG,

Pessoa: Titulo de Eleitor. Pessoa: Zona Eleitoral, Pessoa: Seção Eleitoral, Pessoa: Profissão, Pessoa: PIS/PASEP, Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Pessoa: Carteira Profissional, Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Pessoa: Ativo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Série Carteira Profissional, Pessoa: "6 Categoria CNH, Pessoa: CNH, Pessoa: Vencimento CNH, Pessoa: Deficiência. +

- Permitir selecionar as opções de raça/cor de acordo com o que é necessário ser informado no sistema EducaCenso.
- Permitir o cadastro de Turmas, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Ano letivo, Etapas, Tipo, Atendimento constando no mínimo as opções: Atividade Complementar, Atendimento educacional especializado (AEE) e Escolarização: Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno). Horário, Modalidade INEP (constando no mínimo as opções: Presencial; Semi-presencial; Ensino a distância) Currículo, Calendário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares. Quantidade de Exames, Espaço Físico e consequente Quantidade Máxima de Alunos. Quantidade de Matriculados, Quantidade de Vagas disponíveis, Programas Novo Mais Educação/Outros (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Resultado da Área, Tipo de Frequência, Local de Funcionamento Diferenciado (constando no mínimo as opções: Sala anexa; Unidade de atendimento socioeducativo; Unidade prisional; Não se aplica) e Observação; b) dados relacionados às Disciplinas que a compõem: Disciplina, Possui Dependência Física (constando no mínimo as opções: Sim: Não); e Quantidade de Aulas; c) dados relacionados os alunos matriculados na turma, exibindo no mínimo Código da Matrícula, Nome do Aluno, Situação da Matrícula e Situação Final;
- Permitir copiar os dados de uma turma para outra mantendo ou editando suas informações,
- Permitir vincular profissionais nas disciplinas incluídas na turma informando no mínimo os campos: Data de Início, Data Final e Disciplina, ainda possibilitando informar Sem Profissional caso não haja um.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Estabelecimento, Ano Letivo, Etapas, Tipo Turma, Atendimento, Turnos Dia, Modalidade Inep, Currículo, Calendário, Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade Máxima de Alunos, Quantidade de Matriculados, Quantidade de vagas Disponíveis, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outros, Resultado área, Horário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares, Tipo Frequência, Observações.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ano Letivo, Atendimento, Etapa, Tipo Turma. Turno, Modalidade Inep, Currículo, Calendário. Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade Máxima de Alunos, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outros, resultado por Área de Conhecimento, Horário, Profissional Regente, Profissional Auxiliar, Tipo Frequência. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Atestados de Vagas informando no mínimo os campos: Estabelecimento de Ensino, Aluno, Ano letivo. Currículo, Etapa, Data, Data de Validade e Observação; Possibilitando a emissão automática do comprovante;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, Válido Até Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, E Válido Até, Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo. Podendo ser O tipo de Filtro: Contém., Inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Permitir o registro de Matrículas, informando no mínimo os campos: a) Aluno, Turma, Data de Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Escolarização Espaço Diferenciado (constando no mínimo as opções: Em hospital; Em domicílio; Na escola; Não se aplica), Atendimento, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino; Noturno). Situação da matrícula (constando no mínimo as opções: Cursando; Transferência interna; Transferido: Cancelamento; Deixou de frequentar; Reclassificado; Falecido; Retorno), Situação da Última Matrícula (constando no mínimo as opções: Aprovado; Reprovado; Primeira matrícula), Transporte Público (constando no mínimo as opções: Sim: Nao), Responsável pelo Transporte (constando no mínimo as opções: Município; Estado), Veículo(s) Utilizado(s) (constando no mínimo as opções: Barcos; Bicicleta; Micro-6nibus; Ônibus: Outro rodoviário: Tração animal; Vans/Kombi), Observações, Disciplina(s) e checkbox Avaliação Descritiva;
- Permitir o registro de movimentos escolares (constando no mínimo as opções: Transferência interna, Transferência, Cancelamento, Deixou de frequentar, Reclassificação, Falecimento, retorno).
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Último Movimento, Data Efetiva Último Movimento, Aluno, Estabelecimento Ensino, Turmas, Turnos, Atendimento, Situação Matrícula, Data, Escolarização Espaço Diferenciado, Tumos Turma, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Observações, Situação Última Matrícula, Disciplinas, Veiculo(s) Utilizado(s), Aluno: Celular, Aluno: Telefone, Aluno: Responsáveis, Aluno: Programas Sociais, Aluno: Aluno: CPF, Aluno: Email, Aluno; Nome Social, Aluno: Data de Nascimento, Aluno: Inep. Aluno: Sexo, Aluno: Nome da Mãe, Aluno: Nome do Pai, Aluno: Estado Civil, Aluno: Raça/Cor, Aluno: Nacionalidade, Aluno: Local de Nascimento, Aluno: Escolaridade, Aluno: RG, Aluno: Órgão Emissor RG, Aluno: Data Emissão RG, Aluno: Zona Eleitoral, Aluno: Seção Eleitoral, Aluno: Profissão, Aluno: PIS/PASEP, Aluno: Data de Cadastro do PIS, Aluno: Observações. Aluno: Restrições Alimentares, Aluno: Pessoa: CNH, Aluno: Tipo Sanguíneo, Turma: Ano Letivo, Turma: Etapas, Turma: Calendário, Turma: Espaço Físico.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: a) Data, Alunos, Escolarização Espaço Diferenciado, Atendimento, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Situação Matrícula, Situação Última Matrícula, Alunos:, Alunos: Pessoa: Nome, Alunos: Inep, Alunos: Alergias, Alunos: Observações, Alunos: Restrições Alimentares, Alunos: E-mail, Alunos: Programas Sociais, Alunos: Necessita AEE, Alunos: Tipo de AEE, Alunos: Cor dos Olhos, Alunos: Tipo Sanguíneo, Alunos: Responsáveis, Alunos: Pessoa: Tipo, Alunos: Pessoa: CPF, Alunos: Pessoa: Inscrição Estadual, Alunos: Municipal, Alunos: Pessoa: Nome Social, Alunos: Pessoa: Município, Alunos: Pessoa: Bairro, Alunos: Pessoa: Logradouro, Alunos: Pessoa: CEP, Alunos: Pessoa: Número, Alunos: Pessoa: Complemento, Alunos: Pessoa: Data de Nascimento, Alunos: Pessoa: Sexo, Alunos: Pessoa: Nome da Mãe, Alunos: Pessoa: Nome do Pai, Alunos: Pessoa: Estado Civil, Alunos: Pessoa: Raça/Cor, Alunos: Pessoa: Nacionalidade, Alunos: Pessoa: Local de Nascimento, Alunos: Pessoa: Escolaridade, Alunos: Pessoa: RG, Alunos: Pessoa: Órgão Emissor, Alunos: Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Alunos: Pessoa: Título de Eleitor, Alunos: Pessoa: Zona Eleitoral, Alunos: Pessoa: Seção Eleitoral, Alunos: Pessoa: Profissão, Alunos: Pessoa: PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Série Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Ativo, Alunos: Pessoa: Óbito, Alunos: Pessoa: Categoria CNH, Alunos: Pessoa: CNH, Alunos: Pessoa: Vencimento CNH, Alunos: Pessoa: Deficiência, Turma: Turma: Nome, Turma: Ano Letivo, Turma: Atendimento, Turma: Etapa, Turma: Tipo Turma, Turma: Turno, Turma: Modalidade Inep, Turma: Currículo, Turma: Calendário, Turma: Quantidade de Exames, Turma: Espaço Físico, Turma: Quantidade Máxima de Alunos, Turma: Local de Funcionamento Diferenciado, Turma: Programas NME/outros,

Turma: Resultado por Area de Conhecimento, Turma: Horário, Turma: Profissional Regente, Turma: Profissional Auxiliar, Turma: Tipo Frequência, Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.

- Disponibilizar um Solução para controle de Gestão Escolar, constando no mínimo as abas: Cursos, Disciplinas, Etapas e Turmas, exibindo em cada uma delas todos os respectivos registros e possibilitando a inclusão de novos.
- Na tela de cadastros, permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação INEP, Ativo.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Tipo, Classificação, Organização e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro deCargos informando no mínimo os campos: a) Nome, Ocupação (contendo no mínimo todas as profissões regulamentadas e seus códigos oficiais) Tipo (contendo no mínimo as opções: Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes: Concursado; Docente: Emergencial), Docente (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Motorista (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Merenda (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Gestor (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Classificação INEP (contendo no mínimo as opções: Auxiliar/assistente educacional; Docente Titular - coordenador(a) de tutoria (de Solução ou disciplina) - EaD: Docente Tutor - auxiliar (de Solução ou disciplina) - EaD; Guia-intérprete de Libras; Profissional de apoio escolar para alunos com deficiência (Lei nº 13.146/2015); Profissional/monitor de atividade complementar; Tradutor e intérprete de Libras;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma: Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Cor dos Olhos para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativa-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatorio com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro deTipos Sanguíneos, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Resultados, informando no mínimo os campos: Nome, Situação (constando no mínimo as opções: Reprovado; Reprovado por frequência; Aprovado

parcialmente; Aprovado; Outra) e Sigla; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro;

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

- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Orientações Sexuais, informando no mínimo os campos Nome e CadSUS; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Cadsus e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular: Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Cadsus e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro de todos os Países, constando no mínimo: Nome, Sigla e Código CadSUS. e -Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em Inglês e Ativo. e -Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar. e -Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em inglês e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Unidades Federativas que compõem o país, constando no mínimo: Nome, Sigla, Código DNE e País.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e Pais.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e País. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Regionais de Educação pertinentes às entidades, constando no mínimo: Nome e Município Sede.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Instituições de Ensino elencadas no Educacenso, órgãos constando no mínimo: Nome e Município Sede.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Chave, Nome, Código, Município, e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato.
- Permitir incluir os filtros: Chave, Nome, Código e Município. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro dos Bairros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Nome, Código DNE, Município e Distrito; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Logradouros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Código DNE, CEP, Município, Distrito e Bairro; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo: Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito, Bairro e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Religiões para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com. termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Órgãos Emissores de documentos de identidade para registro dos documentos no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo os campos: Nome e ESocial; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, ESocial e Ativo. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, ESocial e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Espaços Físicos das unidades de ensino, informando no mínimo os campos: a) Estabelecimento de Ensino, Nome, Área Total (m?), Área Util (m?), Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Tipo do Espaço Físico no mínimo as opções: Interno e Externo; Ocupação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Alugado; Cedido; Compartilhado; Próprio), Situação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Aberto; Disponível; Encerrado; Indisponível), Observação, Classificação do Prédio de Ensino (constando no mínimo as opções: Almoxarifado; Área Verde: Auditório; Banheiro; Banheiro acessível; Banheiro com chuveiro; Banheiro adequado a Educação Infantil; Banheiro exclusivo para funcionários; Biblioteca; Cozinha, Despensa, Dormitório aluno; Dormitório professor; Laboratório de Ciências; Laboratório de Informática; Nenhuma das dependências; Parque Infantil; Pátio; Piscina; Quadra de Esportes; Refeitório; Sala de Artes; Sala de Aula; Sala de Dança; Sala de Diretoria; Sala de Leitura; Sala de Música; Sala de Professores, Sala de Secretaria; Sala Multiuso; Terreirão; Viveiro de animais), Ambiente Climatizado (contendo no

mínimo as opções: Sim; Não) e Acessibilidade (contendo no mínimo as opções: Sim; Não); Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Estabelecimento de Ensino, Ativo, Área Total, Área Útil, Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado e Acessibilidade. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo: Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Área Total m?, Área Útil m?, Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado, Acessibilidade, Ativo, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Estados Civis, informando no mínimo os campos: Nome, ESus, Estado Civil (constando no mínimo as opções: Solteiro(a); Casado(a); Divorciado(a): Viúvo(a): Separado(a); União Estável; Outros), ESocial; Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Classificação, eSocial e Esus.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Classificação, eSocial, e Esus. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Avaliações Externas aplicadas as unidades de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Esfera Avaliadora (contendo no mínimo as opções: Governo Federal; Governo Estadual; Governo Municipal; Privado); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Esfera Avaliadora e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Esfera Avaliadora, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Tipos de Cargos, informando no mínimo os campos: Nome e Classificação (contendo no mínimo as opções: Efetivo; Comissionado; Eletivo; Emprego público; Função pública; Militar; Não classificado); Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Classificação, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Áreas do Conhecimento, informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Inep e Ativo. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Atividades Complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP, informando no mínimo: Nome, Código INEP, Área e Subárea.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Inep, Ativo, Área e Subáreas. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo, Área, Subáreas. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o cadastro das Atividades de AEE (Atendimento Educacional Especializado), informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Código e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Disciplinas informando no mínimo os campos: a) Nome, Sigla da Disciplina, Classificação INEP (constando no mínimo todas as opções registradas pelo INEP) e Área do conhecimento (constando no mínimo as opções: Linguagens; Matemática; Ciências Humanas e Sociais: Ciências da Natureza; Ensino Religioso; Outras); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular, Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Calendário possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Data Inicial, Previsão Final, Dias Letivos, Ano Letivo, Nota mínima para recuperação paralela; b) dados relacionados aos Períodos que o compõem, Nome, Ordem, Tipo Avaliação, Data de início, Data Final e Dias Letivos Período.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Feriados nacionais, regionais e locais pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Data do Feriado.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Data.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Data. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com. diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Eventos informando no mínimo os campos: Nome, Data/hora inicial, Data/hora final estabelecimento de ensino, Dia Letivo (constando no mínimo as opções: Soma; Subtrai; Indicativo), Estabelecimento de ensino, Calendário, checkbox Professores e checkbox Pais e Alunos.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Cursos informando no mínimo os campos: a) Nome, Sigla, Classificação (constando no mínimo as opções: Educação Infantil; Ensino Fundamental de 9 anos; Ensino Fundamental de 8 anos; Educação de Jovens e Adultos; Ensino Médio: Ensino Médio Normal Magistério; Educação Profissional; Ciclo; Não informado), Organização (constando no mínimo as opções: Ano; Bloco; Ciclo; Etapa; Fase: Solução; Outra) e Etapa(s); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Bases Curriculares/Curriculo possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Modalidade (contendo no mínimo as opções: Ensino Regular; Educação de Jovens e Adultos: Educação Especial: Educação Profissional), Curso, Dias Letivos Previstos, Carga Horária Prevista e Etapas; b) dados relacionados aos Componentes Curriculares que o compõem: Disciplina e respectiva Carga Horária Anual, e Eixos Temáticos (constando no mínimo as opções: Campo de Experiência; Ciências Humanas; Linguagens; Matemática).
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Curso, Ativo, Etapas, Disciplinas, Carga Horária, Eixo Temático, Modalidade Currículo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Curso, Dias Letivos Previstos, Etapa, Disciplina, Carga Horária, Modalidade Currículo, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Anos Letivos informando no mínimo os campos: Ano Letivo, Situação do Ano Letivo (constando no mínimo as opções: Aberto; Encerrado), Data de Início das Matrículas e Data de Fim das Matrículas.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Ano, Situação.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Ano, Situação. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Conter o registro das Etapas Censo Escolar, informando no mínimo: Nome e Código

INEP.

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

Habilidade, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.

- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código. Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código, Habilidade: Ativo, Habilidade: Motivo Inatividade, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Código e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Objetivo de Aprendizagem.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: código, Objetivo de Aprendizagem. Podendo ser 0 tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.
- Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens Locais possibilitando inativá-lo e ativá- lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo e informando no mínimo os campos: Código, Nome, Objetivo de Aprendizagem, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Tipo, Código, Nome, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV. orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.
- Permitir o cadastro de Objetos de Conhecimento possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Nome, Unidade Temática, Componente e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações. Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Práticas de Linguagem/Unidades Temáticas possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Prática de Linguagem; Unidade Temática) e Observações.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Tipos de Avaliações possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, mantendo assim seu histórico de registros. e informando no mínimo os campos: a) Nome, Tipo da nota da avaliação (constando no mínimo as opções: Numérico; Descritivo; Conceito; Numérico com Descritivo; Numérico com Conceito; Conceito com Descritivo), Permite CHA - Competências, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (constando no mínimo as opções: Sim; Não), e Nome da Nota;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade, Permite Chá.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDE ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Permite Chá. Podendo ser o tipo de Filtro: entre. diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em. não contido em.
- Permitir o cadastro de Resultado do Período informando no mínimo os campos: a) Turma, Etapa, Ano Letivo, Tipo de Avaliação. Tipo de Nota, Nota Mínima, Período Avaliativo, Disciplina e Aulas Dadas; b) dados relacionados aos Resultados de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno, Avaliação, Faltas, Frequência e caixa de texto Registro da Aula.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: a) Nome, Ativo, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota. Tipo de Nota, Motivo Inatividade e Permite Cha. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, (ss, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Avaliações, possibilitando posteriores alterações. ou à finalização efetiva do registro, informando no mínimo os campos: a) Turma, Disciplina, Profissional, Tipo de instrumento (constando no mínimo as opções: Avaliação parcial: Recuperação paralela; Recuperação do período avaliativo), Data da Avaliação, Conteúdo e Descrição e Critério avaliativo; b) dados relacionados às Notas de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno e Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado: Se Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra).
- Permitir o registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Soma, onde o peso total do resultado do período deve ser distribuído entre as notas máximas e mínimas da avaliação parcial, bem como O registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Média, onde todas as avaliações valem 0 peso total do período e o resultado do período é uma média das notas de todas as avaliações. |
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Data Avaliação, Turma, Disciplina, Período Avaliativo, Tipo de Instrumento, Finalizada, Profissional, Descrição, Conteúdo, Nota Mínima e Nota Máxima.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Profissional, Período Avaliativo, Data Avaliação, Tipo de Instrumento, Descrição Critério Avaliativo, Nota Mínima e Nota Máxima. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor) ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir registrar os Horários em que as aulas são ministradas de acordo com a organização pertinente, informando no mínimo os campos: Nome e Carga Horária;Dia da Semana e Carga Horária;Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Aula; Intervalo), Horário Inicial, Horário Final, Carga Horária, Tumo (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino: Noturno) e Ordem;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo: Minimo: Contar. Permitir incluir os filtros: Nome e Dia da Semana. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir registrar o cadastro de Históricos Escolares dos alunos, informando no mínimo os seguintes campos: Rede (constando no mínimo as opções: Interno; Externo), Estabelecimento de ensino, Município, Aluno, Curso, Etapa, Ano de Conclusão, Dias letivos, Carga Horária Anual, Frequência, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado: Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra). Situação Findl e Observações:dados relacionados às Avaliações: Tipo (constando no mínimo as optões: Disciplina; Eixo Temático; Ambos), Tipo de Avaliação (constando no mínimo as opções Numérica; Descrição; Numérica com descrição), Descrição, Nota, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência: Aprovado parcialmente e Outra) e Carga Horária;
- Permitir copiar os dados de um aluno para outro mantendo ou editando suas informações.
- Permitir inclusão de colunas com 0s seguintes campos: Aluno, Etapa, Ano Conclusão, Tipo de Resultado, Rede, Estabelecimento Interno, Estabelecimento Externo, Município, Curso, Dias letivos, Carga Horária, Frequência, Situação Final e Observações.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Etapa de Ensino, Ano Conclusão, Rede, Estabelecimento Interno, Município, Estabelecimento Externo, Curso, Dias Letivos, Carga Horária, Frequência, Tipo de Resultado e Situação Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o Registro de Aulas informando no mínimo os seguintes campos: a) Profissional, Turma, A aula foi realizada? (constando no mínimo as opções: Sim; Nao), Data da aula periodo, Quantidade de aulas registradas e caixa de texto Registro da Aula: b) registro de Frequéncias, exibindo no minimo: Numero chamada e Matricula, possibilitando selecionar as opções Presente ou Ausente, e ainda possibilitar registrar o Abono mediante Justificativa;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Turma, Ano Letivo, Disciplina, Data Realização, Data Aula Período, Foi Realizado, Registro Aula e Profissional.

- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Disciplina, Atividade AEE, Ano Letivo, Atividade Complementar, Data Realização, Data Aula Período, Foi realizado e Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Tipos de Frequências informando no mínimo os campos: Nome, Forma de Frequência (constando no mínimo as opções: Total de dias faltante: Total de dias em aula), Percentual de frequência e Registro de frequência (constando no mínimo as opções: Por Dia; Por Período); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.
- Permitir inclusão de colunas com 0s seguintes campos: Nome, Forma de Frequência,
- Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma: Média; Máximo; Minimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: a) Nome, Forma de Frequência, Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente. maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o Registro de Ocorrências informando no mínimo os campos: a) Aluno, Data do Ocorrido, Data do Registro, Pais ou Responsável, Turma, Disciplina da matrícula, Comunicante, Tipo (constando no mínimo as opções: Danos e outros crimes contra o patrimônio: Agressões, ameaças e outros problemas de convivência: Consumo/V enda de álcool e outras drogas; Posse ou encontro de armas e/ou outros objetos perigosos; Assédio e/ou abuso sexual; Questões disciplinares; Episódio de indisciplina recorrente; Utilização indevida de aparelhos eletrônicos; Saída injustificada de atividade pedagógica/sala de aula) Local do ocorrido, Descrição do Ocorrido e Atitude Tomada.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Tipo de Ocorrência, Local do Ocorrido, Comunicante, Data do Registro, Data da Ocorrência, Turma, Ano Letivo, Disciplina, Responsáveis pelo Aluno, Descrição do Ocorrido, Atitude Tomada, Motivo Inatividade e Ativo.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente. maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.
- Permitir o cadastro de Quadros de Horários, informando no mínimo os campos: Turma, Tipo de Frequência, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV. otientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Ano Letivo, Data Inicial, Data Final e Turma. Podendo ser 0 tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.

- Permitir o registro de Acompanhamentos Pedagógicos Individuais, informando no mínimo os campos: Profissional, Matrícula, Turma, Ano Letivo, Data e caixa de texto Registro do Acompanhamento;
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:, Matrícula, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.
- Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDP ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.
- Permitir no mínimo a emissão dos seguintes Relatórios: Atestado de Vaga. constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno, Etapa, Data de Validade e lista de Documentos necessários para efetivação da Matrícula, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes;
- Permitir incluir o filtro: a) Atestado de Vaga. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. b) Ficha Individual do Aluno, constando no mínimo: Nome do Aluno(a), Escola, Ano Escolar, Data da Matrícula/Rematrícula, Turma, Turno, Localização, INEP, Nome Social do Aluno(a), Telefone, Nacionalidade, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Estado Civil, Naturalidade, UF. Nº da Certidão, Livro/Folha, Cartório, Pessoa com Deficiência, Programas Sociais, Raça/Cor, Tipo Sanguíneo, Nº Identidade, Orgão Expedidor, Data de Expedição, Endereço, Bairro, Complemento, Cidade, CEP, Nome do Pai, Nome da Mãe, Responsável, Termo de Compromisso, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. c) Atestado de Matrícula, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Data de Nascimento, Nome do Pai, Nome da Mãe, Situação da Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Turno, Observações, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. d) Registro de Aulas Dadas Manual, constando no mínimo: Turma, Etapa, Data, Conteúdo/Atividade, Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. e) Histórico Escolar, constando no mínimo: Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, INEP, Componente(s) Curricular(es), Etapa(s). Aproveitamento, Carga Horária/Dias Letivos, Resultado Final, Legenda, Período Escolar, Estabelecimento(s) de Ensino e Município. Permitir incluir os filtros: Nome Aluno, Descrição e Curso. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. f) Guia de Transferência, constando no mínimo: Nome do aluno(a), N° da Matrícula, Data de Nascimento, Naturalidade, Nome do Pai, Nome da Mãe, Etapa, Motivo, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser O tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. g) Boletim de Desempenho, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Turma, Turno, Etapa, Ano Letivo, Parecer Descritivo/Disciplina, Nota e Cálculo do Encerramento, Período Avaliativo, Faltas, Frequência e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma, Aluno, Matrícula, Período Avaliativo e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. h) Atestado de Frequência, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Situação da Matrícula, Tumo, Etapa, Ano Letivo, Motivo, bem como

Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. i) Diário de Classe - Manual, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Calendário, grade (constando no mínimo: Nome dos Alunos, Dia e Mês), Quadro de Recomendações com espaço para descrição (constando no mínimo: Entregue em: - por, Revisado em: - por e Processado em: - por). Permitir incluir os filtros: Disciplina, Atividade AEE, Atividade Complementar e Profissional, podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. j) Atestado de Conclusão, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do aluno(a), Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Curso e Leis que regulamentam, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Matrícula do Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior. menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. k) Registro Aula Frequência. constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Curso, Turma, Profissional, Disciplina, Turno, Auxiliares, Data, Período, Registros de Aulas, Plano de Trabalho, grade (constando no mínimo: Nome dos Alunos, Dia e Mês e Total de Faltas) e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Disciplina, Professor.(a), Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro; entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. D Profissionais Vinculados nas Turmas/Disciplinas, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Escola, Turma, Disciplina, Profissional e CPF. Permitir incluir os filtros: Turma, Base Curricular e Escola. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. m) Relatório de Aulas Registradas - Frequência DIA, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Data, Registro de Aula - Profissional, Aulas Dadas e Aulas Registradas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma. Foi realizado, Data da Aula e Disciplina. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente. maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. n) Relatório de Ausências Justificadas, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Turma, Disciplina(s), Data da Aula, Falta Abonada? e Justificativa, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Aluno, podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. 0) Alunos Matriculados por Turma, constando no mínimo: Turma, Nome dos Alunos(as), INEP, Contato, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Situação da Matrícula, Programa Social, AEE, Observações, Total de Alunos na Turma, Total de Transferido, Total Cursando, total de Transferências e Resumo Geral. Permitir incluir os filtros: Turma Escola, Data de Matrícula e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. p) Ficha Matrícula / Rematrícula Manual, constando no mínimo: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Certidão de Nascimento, Naturalidade, Raça/Cor, Religião, Livro / Folha, Sexo. Ponto de Referência, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Telefone, Identidade, Órgão Expedidor, CPF, Cartão SUS, NIS, Nome do Pai e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho, Profissão, CPF, RG, Nome da Mãe e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho. Profissão, CPF, RG, Entregou Documentação Completa?, tabela constando dados da Matrícula/Rematrícula: Data, Forma de Periodo, Nível, Ano Letivo, Assinaturas do Responsável e Diretor(a), Utiliza Transporte Escolar?, Turno de Estudo, Zona De Residência, Observações, dados dos demais responsáveis: Nome, Endereço, telefone,, Com quem o aluno mora?, outras informações: Escola de Origem, Cidade, Alergia, O aluno toma alguma medicação? - Quais, Restrições à Atividades Físicas? - Quais, Deficiência Física - Qual, Em caso de emergência, entrar em contato com: - Telefone e Termo de Compromisso. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente,

maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. q) Quadro de Horários, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Dias da Semana, Períodos, Disciplinas, Professor, Resumo Quadro de Horário constando Período, Dias da Semana e Disciplinas. Permitir incluir os filtros: Turma, Data Início e Data Fim. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. r) Resumo de Aproveitamento por Turma - NOTA, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Nome dos Alunos, Disciplina, Período Avaliativo, Faltas, Nota Total, Faltas e Faltas Totais, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Atributo Calendário - Período Avaliativo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. s) Relatório de Frequência %, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina(s), Aulas Dadas, Ano Letivo, Etapa, Calendário, Nome dos Alunos e respectivas Faltas e Frequências, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Calendário Escolar, Profissional, Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. t) Ata de resultados finais por encerramento do ano letivo, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turno, Ano Letivo, Série/Ano, Grau, Leis pertinentes, Carga Horária, Dias Letivos, Nome dos Alunos, Componente(s) Curricular(es). Horas/Aula, Resultado Final, Legenda, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma - Ano letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. u) Atestado de Conclusão com Notas, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome. Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, INEP, Componente(s) Curricular(es), Etapa(s), Aproveitamento, Carga Horária/Dias Letivos, Resultado Final, Período Escolar, Estabelecimento(s) de Ensino e Município, Legenda e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. v) Relatório para Formação de Turmas, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Nome dos Alunos e respectivo Resultado Final, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma - Ano letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. w)Planilha de Parecer Descritivo por Aluno, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Nome dos Alunos e respectiva Situação da Matrícula, Programa Social, Observação e Parecer Descritivo do Aluno, Parecer da Turma, Total de Alunos na Turma, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. x) Relatório de Notas Parciais, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino,, Turma, Disciplina, Período, Nome dos Alunos, Nota Máxima, Soma e Nota Final, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Calendário da Turma > Período Avaliativo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. y) Atestado de Ocorrência, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina, Espaço Físico, Ano, Data de ocorrência, Aluno(a), Professor(a), Tipo de ocorrência, Descrição do Ocorrido. Atitude Tomada e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor. igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. z) Diário de Classe - constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Curso, Turma, Profissional, Disciplina(s), turno, Nome dos Alunos, Dia/Mês e Total de Faltas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Data Inicial e Data Final.

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

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

41. Solução - Pré-matrícula

- Permitir o Cadastro de Edital de Pré-Matrículas, constando no mínimo: Nome, Ano Letivo, Início e Término, aba Escolarização constando: Estabelecimento de ensino, Etapa(s) e Turno(s), aba Documentos constando: Nome do Documento > Obrigatório.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Data Inicial, Data Final e Ano Letivo.
- Permitir incluir os filtros: Nome, Data Inicial, Data Final e Ano Letivo.
- Permitir a Inscrição de Pré-Matrículas, constando no mínimo: aba Dados constando Nome completo do aluno(a), Data de Nascimento, Nacionalidade, CPF, Certidão de Nascimento, Sexo, Pessoa com Deficiência, Endereço completo, Nome do Pai, Nome da Mãe, Profissão da Mae, Telefone, Nº de membros do Grupo Familiar, Renda Familiar e Possui Bolsa Família, aba Escolarização constando: Estabelecimento de Ensino, Etapa e, Turno.
- Permitir o upload dos documentos solicitados.
- Gerar chave de segurança para acompanhamento da solicitação.
- Permitir o Gerenciamento das Solicitações Pré-Matrícula pela gestão educacional, exibindo todas as inscrições realizadas e seus respectivos dados, possibilitando informar o status (constando no mínimo as opções: Inscrito, Aguardando, Apto, Não Apto e Realocado) ordem de classificação e parecer pertinentes a cada uma delas.
- Permitir o download dos documentos anexados na inscrição.
- Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Data de Nascimento, Pai, Mãe, CPF, Certidão de Nascimento, Status, Parecer, Etapa Ensino, Turno e Estabelecimento de Ensino.
- Permitir incluir os filtros: Aluno, Status, Estabelecimento de Ensino, Etapa e Ano Letivo.
- Permitir a geração do cadastro do aluno aproveitando os dados de aluno e responsáveis após a confirmação da matrícula.
- Permitir o Gerenciamento da Fila de Espera, onde consta a relação por ordem definida pela comissão gestora com a opção de impressão.

42. Solução - Aplicativo para Pais e Alunos

- Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;
- O Aplicativo deverá estar publicado no Google Playstore disponível para sistema Android;
- O APP Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema Pedagógico Secretaria e Escolas;

- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário;
- Possibilitar visualizar as informações referente ao lançamento de cardápio da merenda escolar;
- Permitir a visualização do percentual de frequência;
- Permitir a visualização das ocorrências criadas pelos professores/gestão escolar com 0 nome do aluno logado;
- Permitir a emissão de atestado de frequência;
- Permitir a emissão de atestado de matrícula.

43. Solução - Portal de Professores

- O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o Solução Pedagógico Secretaria e Escolas;
- Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período;
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia;
- Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas;
- Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles;
- Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos;
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados;
- Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado;
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

44. Solução - Transporte Escolar

- Permitir controle de contratos de transporte de alunos realizado por empresasterceirizadas:
- Permitir realizar ajuste ou reajuste de valores definidos p/cada contrato de transporte escolar, independente da forma de cobrança (V.T., Km rodado ou valor fixo mensal):
- Permitir o controle dos alunos que utilizam o transporte escolar, contendo as informaçõesreferentes ao endereço do aluno, rotas percorridas, turnos e horários em que o transporte é realizado, veículos emotoristas;
- Permitir realizar lançamento dos dias letivos p/realizar o cálculo do custo do transporte escolar.
- Permitir realizar lançamento os dias que houve atividades complementares, nos quais houver a necessidade de disponibilizar transporte escolar p/os alunos;
- Possibilitar gerar a autorização para empenho do valor a ser lançado a crédito para cada empresa que realizar o transporte escolar no período de apuração;
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, para consulta em vídeo ou emissão naimpressora, com as informações dos alunos e empresas que realizam o transporte escolar em qualquer períodoinformado.

45. Solução - Merenda/Alimentação Escolar

- Possibilitar controle do estoque existente de produtos, abrangendo o controle por locais de estoque, apurando os saldos existentes de forma independente;

- Possibilitar controle da merenda licitada e adquirida junto aos fornecedores, podendo estes figurar como fiéis depositários;
- Permitir informação da transferência de produtos entre os locais de estoque;
- Possibilitar o cadastro de Alimentos utilizando as informações nutricionais de acordo com o que está definido na tabela TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos);
- Permitir o cadastro de cardápios vinculando os alimentos e receita para cada escola por período semanal ou diário;
- Possibilitar que após o cadastro do cardápio por escola e nº de alunos o sistema calcule de forma automática a quantidade de alimentos a ser destinado por escola;
- Possuir relatórios dos cadastros de cardápios, alimentos, receitas e quantidade por aluno de alimentos;
- Possibilitar distribuição de produtos por escola, para apurar, de forma estimada, a quantidade de produtos que deve ser entregue a cada escola da rede municipal;
- Possibilitar controle das retiradas por escola, verificando a quantidade de merenda disponível para cada escola, de acordo com a estimativa de consumo;
- Permitir emissão de documentos de retirada e de transferência de produtos da merenda, contendo assinatura da pessoa retirante;
- Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, dos dados da distribuição e entrega de produtos por escola, Declaração de Fiel Depositário e Ficha de
- Controle de Estoque para realizar o controle no local onde os produtos ficam armazenados;
- Disponibilizar gráficos gerenciais contendo a movimentação dos produtos da merenda escolar, realizada através da distribuição e consumo em cada escola.

46. Solução - Controle Ambiental

- Permite a integração com o sistema de Tributos Municipais. para emissão de guias para pagamento das taxas e inclusão de débitos de multas ambientais.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento das taxas ambientais parametrizado com os valores definidos pelo município de acordo com o porte e potencial poluidor.
- Possuir controle de cadastros contemplando: pessoas; empresas, tipos de atividade da empresa: endereços; unidades - unidade pelo qual o processo tramita: usuários; tipos de vistoria - cadastro de tipos de vistoria; tipos de denúncia; tipos de notificação; tipos de infração e finalidade da poda.
- Permitir a abertura de protocolo.
- Possuir no cadastro dos processos locais para informar as coordenadas geográficas.
- Possuir cadastro de vistorias e laudos permitindo incluir imagens dos empreendimentos vistoriados.
- Possuir cadastro de denúncias de infrações ambientais.
- Permitir acompanhamento de processos por quaisquer usuários autorizados. Deve emitir todas as licenças ambientais e publicação automática na internet. Deve Emitir laudos, permitindo a publicação automática na internet. Deve armazenar todos os documentos emitidos. Deve controlar vencimento de licenças. Deve emitir relatórios legais. Deve emitir relatórios financeiros. Deve emitir relatórios estatísticos. Deve possibilitar visualização de relatórios em vídeo antes da impressão. Deve possibilitar visualização de gráficos, com possibilidade de impressão.
- Possuir monitor de todos os processos alertando quanto ao prazo de validade das licenças com prazo de antecedência parametrizado de acordo com a necessidade.
- Permitir a edição e verificação da tramitação dos processos através de tecla de comando ou botão direito do mouse na rotina de monitor de processos.
- Permitir a solicitação de certidão negativa ambiental através da internet.

- Permitir a emissão de certidão de licenciamento através da internet.
- Permitir o cadastro de vistorias e pareceres através da internet, utilizando CPF e senha do técnico responsável.
- Permitir o acompanhamento da tramitação dos processos através da internet.
- Permitir a emissão das licenças ambientais e florestais pelo requerente através da internet.
- Permitir a validação da assinatura digital no documento de licenciamento, para verificação da autenticidade do documento.
- Permitir ao contribuinte denunciar crimes ambientais online.
- Possuir ferramenta para validação da assinatura eletrônica.

47. Solução - Serviço de Provimento de Dados e Backup

Provimento De Dados:

- A solução deve oferecer solução de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais;
- A solução deve oferecer replicação dos servidores virtuais em locais diferentes para que em caso de falha, os serviços não fiquem off-line;
- A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters;
- Deverá ser escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápido e seguro para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer 0 uso de sistemas de redundância de discos (RAID);
- Deverá permitir transferência de dados ilimitada, tanto para backup quanto para restore entre as máquinas virtuais;

BACKUPS;

- Serviço de Backup remoto para banco de dados, onde as copias de segurança são armazenadas em datacenter internos e externos do ambiente de produção:
- A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem;
- A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única solução:
- A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;
- Deverá oferecer a possibilidade de realizar backups em nuvem de forma criptografada;
- O software deverá suportar o agendamento automático de backups nas modalidades: full, incremental;
- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup:
- Central de administração da solução deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP ou HTTPs.

48. Solução - Controle Legislativo

PROTOCOLO

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

- Cadastros Gerais: Permite a criação dos cadastros necessários para a utilização do sistema de protocolo, além de sua integração com o Sistema Legislativo e Gabinetes. - Cadastro de Entidade, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais. - Cadastro de Usuários, possibilitar sua criação, configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios. - Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros. - Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.
- Cadastros Específicos: Documentos, permitir o cadastro de documentos por nome. conforme o regimento interno da entidade, além de permitir a vinculação no Protocolo para identificação do tipo de documentação anexa. - Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos. - Fluxos, permitir criação de roteiros padronizados para os processos, com 0 cadastro de andamentos padrões por tipo de processo. - Permitir que o roteiro tenha prazos de tempo e unidade temporal por Organograma. - Possibilitar Totalizador de Prazo pro Fluxo. - Grupo de Solicitações. permitir cadastro de grupos para organização e classificação dos protocolos, possibilitando a vinculação a abertura de protocolo. - Tipos de Procedência, permitir cadastrar as procedências classificando as mesmas como internas ou externas, possibilitar seu vínculo com a abertura de protocolo. - Situações de Tramitação permitir o cadastro das situações que serão informadas nas movimentações do protocolo, conforme necessidade da entidade. As mesmas deverão ainda ser classificadas por tipo, sendo eles: aberto, em andamento, parado, encerrado, arquivado, transferido e aguardando requerente. - Solicitações, o cadastro deverá permitir a sua vinculação com o protocolo, classificando assim os protocolos por Assunto, permitindo a organização do fluxo da central de processos, conforme regras internas do regimento da entidade.
- Central de Processos:
- Permitir que as operações de abertura, encaminhamento, exclusão de protocolos de tramitação, suas movimentações, transferências e pareceres. - Abertura de protocolo, permitir abertura de protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento. - A numeração dos protocolos é obrigatoriamente sequencial. - Possibilita que cada centro de custo registre ou consulte e controle as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários. - Permitir anexação de documentos. - Permitir classificação dos processos por Solicitação. - Deve permitir elaborar consultas e relatórios. - Emitir comprovante de protocolização do processo, assim como emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo. - Deve possuir integração total com a tramitação das proposições, controle de protocolo e tramitação processual administrativa.
- Movimentações: - Deve permitir realizar e controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico. - Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- Transferências, permitir controle a transferência de processo com gravação do seu histórico.
- Parecer, permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos. Deve permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.

Solução Secretaria

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

informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. (102; - Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.

- Função Secretaria, permitir a gestão dos processos da câmara, desde o cadastro de preposição, sessões, textos além da tramitação dos processos de sessão plenárias e votações. - Proposições: O sistema deverá permitir o incluir e editar aqueles documentos que são lidos/apresentados no plenário em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, podendo ou não ser submetido à votação. O cadastro destes documentos corresponderá às normas e Regimento Interno da Câmara. - Cadastro de usuários: Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias. - Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB. - Permitir a elaboração das proposições permitidas por acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições. - Permitir controlar os status e localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal. - Permitir cadastro de tipos de Proposição, conforme O regimento interno da Câmara municipal, o mesmo deverá ser vinculado a proposição possibilitando ainda o cadastro e sua edição na própria página do Cadastro de Proposições. - Permitir realizar movimentações, seu status e motivo das mesmas, devendo apresentar a lista de ordem cronológica das movimentações. - O Cadastro de Proposições deverá possibilitar os vínculos em seu cadastro de prazo, quórum, voto, texto, autor, Co-autores e tipo de autor. - Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única página, separando os mesmos por abas individuais. - Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições, assim como controle dos prazos de tramitação das matérias.
- Textos: Possibilitar a elaboração de textos e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros prédefinidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitindo a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração. - Permitir que os textos sejam vinculados a uma propositura, sendo possível seu cadastro prévio ou possibilitar ainda o cadastrado na página de Cadastros de Proposições. - Possibilitar anexar, remover ou baixar (realizar upload) de documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB.

Solução Gabinete

- Cadastros Gerais: - Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios. - Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros. - Cadastro de Cidadãos, permitir cadastrar, editar informações cadastrais dos eleitores como telefone, e-mail e endereço. possibilitando assim contato como cidadão. O mesmo deverá ser feito por gabinete, sem a possibilidade de consulta por outros Gabinetes ou usuários não configurados com tal permissão. - Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município,

permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais. - Cadastro de Gabinete, possibilitar o cadastramento de repartições, com a alternativa de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os mesmos. - Cadastro de usuário, permitir a criação de perfil de usuários com suas diferentes permissões e perfis tais como: assessor, legislador, vereadores, etc. - Cadastro de Parlamentares, possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões, assim como cadastro de suplentes, todos vinculados às suas respectivas legislaturas. O mesmo deverá permitir a inclusão de foto para identificação visual do parlamentar. - Cadastro de Legislaturas, permitir incluir, editar e inativar o cadastro, possibilitando vincular o mesmo aos demais cadastros necessários, tendo o mesmo data de início e fim. - Cadastro de Partidos Políticos, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, o mesmo deverá possuir identificação de legenda e sigla. Ainda deverá permitir aos políticos (parlamentares) serem atribuídos aos respectivos partidos aos quais são filiados. - Cadastro de Coligações, permitir incluir, editar e inativar o cadastro de coligações, assim como a vinculação do mesmo com a Legislatura e os respectivos partidos. - Cadastro de Mesas Diretoras, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, deverá ainda possuir a possibilidade de anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG. BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB. - Cadastro de Comissões, permitir as informações cadastrais de comissões permanentes é comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos integrantes, deverá ainda possibilitar a inclusão de conteúdo escrito em formato editor de texto. O mesmo deverá permitir anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB. - Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos. - Agenda, permitir que O parlamentar possa cadastrar eventos, compromissos públicos e inerentes a suas atividades e do seu gabinete e que os mesmos possam ser compartilhados no Portal Transparência da entidade.

Solução Plenário

- Permitir gerenciar as Sessões e Reuniões que ocorrem no plenário, através de cadastro de todo processo da Sessão. - Cadastro de Sessões, permitir inserir e editar uma sessão, além de identificar cada Sessão por nome e tipo sendo eles: ordinária, extraordinária, preparatória, solene, especial extraordinária, audiência pública e comissão parlamentar. - Possibilitar em formato de texto, o resumo da sessão em seu cadastro. - Permitir que o cadastro da sessão seja vinculado a mesa diretora e seu quórum mínimo. - Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG. DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB - Ata, gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária. - Permitir criação de Ata de forma manual. - Permitir edição manual da Ata, mesmo após o encerramento da sessão. - Movimentações da sessão, possibilitar a execução dos movimentos da sessão (prevista, em andamento, encerrada) na mesma página, preferencialmente pelo controle de abas. - Presenças, possibilitar que a mesa diretora faça o registro e controle de presença dos vereadores na sessão plenária. - Cronograma da Sessão, Possibilitar a inclusão e visualização de todas as proposições e ou protocolos, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada. - Possibilitar votação em bloco, isto é uma única votação para mais de uma proposição. - Pequeno expediente ou Plenarinho, possibilitar tempo livre (pré-determinado pelo regimento interno da câmara), destinada às comunicações de parlamentares previamente inscritos. - Mesa diretora, possibilitar que os integrantes tenham seus perfis definidos como presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário ou membro. - Permitir que o presidente de mesa, ou pessoa designada para este fim possa dar início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de

atas e proposições. encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações. - Deve possuir comando para início de todas as atividades relacionadas à discussão e votação das proposições. - Permitir o controle de tempo com alerta sonoro. - Permitir gerenciar a interação dos parlamentares com a Presidéncia para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, os quais serão anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema. - Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata. - Possuir controles de acesso a esta funcionalidade, no qual somente pessoas identificadas podem moderar a sessão. - Ocorrências da Sessão, possibilitar o registro de pedidos de requerimento verbal por parte dos parlamentares, além do seu controle por tempo pré-determinado pelo regimento interno da entidade e por aviso de sinal sonoro. - Possibilitar cadastro de discurso popular realizado por pessoa externa ao parlamento, necessitando o cadastro de Pessoa da mesma no sistema.

- Gerenciador de Relatórios: O Sistema deverá permitir a criação, customização e emissão de relatório a respeito de informações inseridas no sistema. - O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato "pdf".

Solução Transparência Legislativa

- Este Solução será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo.
- Este Solução deverá ser acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.
- Esta funcionalidade é integrada de forma on-line com os Soluções do Sistema Legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados.
- Permitir 0 acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas.
- Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora.
- Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas.
- Permitir a consulta das proposições pelos filtros de tipo, nome, proposição, bem como, autores, situação e resumo.
- Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.
- Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.

ANEXO II
PROVA DE CONCEITO

Preenchimento: 1 = Atende | 0 = Não atende

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
1. Contabilidade Pública		
1.1	O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, a análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.	
1.2	Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.	
1.3	Possibilitar a integração com o Sistema de Compras e Licitações.	
1.4	Possibilitar a integração com os sistemas de tributos municipais, controle de estoques. controle de medicamentos, controle de merenda e controle de patrimônio, para envio automático das informações de reconhecimento de débitos, geração da dívida ativa, movimentação de estoques, movimentações patrimoniais.	
1.5	Possibilitar a integração com o sistema de Folha de Pagamento, para empenhamento automático da Folha e envio automático das informações das provisões de 13º Salário, Férias e Avanços.	
1.6	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.	
1.7	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
1.8	Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.	
1.9	Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.	
1.10	Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.	
1.11	Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.	
1.12	Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.	
1.13	Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.	
1.14	Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.	
1.15	Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e 0 lançamento de baixa respectivo. quando da prestação de contas.	
1.16	Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.	
1.17	Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.	
1.18	Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário. Patrimonial e de compensação, conforme o caso.	
1.19	Possibilitar O controle de Restos à Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.	
1.20	Executar O encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com à apuração do resultado.	
1.21	Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.	
1.22	Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.	
1.23	Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
1.24	Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.	
1.25	Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.	
1.26	Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.	
1.27	Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.	
1.28	Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.	
1.29	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que O anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.	
1.30	Possibilitar o registro de contratos e convênios. efetuando 0 controle da baixa dos valores ao cadastrar o empenho veiculando o contrato ou convênio registrado.	
2. Prestação de Contas Públicas		
2.1	Possibilitar a emissão de todos os demonstrativos e anexos exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), incluindo RGF, RREO e SISTN.	
2.2	Disponibilizar a geração de todos os modelos de relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas competente, contemplando os poderes Executivo e Legislativo.	
2.3	Permitir a emissão de relatórios e a geração de arquivos eletrônicos para alimentação das planilhas do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).	
2.4	Permitir a emissão de relatórios e a geração de arquivos eletrônicos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE).	
2.5	Possibilitar a emissão dos relatórios referentes aos anexos dos Balanços Contábeis. conforme normativos vigentes.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
2.6	Disponibilizar relatórios gerenciais para acompanhamento e análise da execução orçamentária nas áreas de Educação, Saúde, Despesa com Pessoal e demais indicadores comparativos.	
2.7	Permitir a emissão de relatórios específicos para subsidiar audiências públicas e prestações de contas.	
2.8	Disponibilizar a geração de gráficos e demonstrativos analíticos que evidenciem a comparação entre receitas e despesas previstas e realizadas.	
2.9	Permitir a publicação automática dos anexos obrigatórios diretamente no Portal da Transparência, após validação e conferência pelo usuário.	
2.10	Permitir o cadastro e à manutenção de informações institucionais, tais como secretarias e respectivos horários de atendimento, para divulgação no Portal da Transparência.	
2.11	Possibilitar a parametrização das contas que compõem a Receita Corrente Líquida (RCL) e a Despesa com Pessoal, conforme critérios legais e normativos.	
2.12	Permitir o registro e controle dos repasses financeiros efetuados e recebidos pelo município.	
2.13	Possibilitar a geração de arquivos eletrônicos para transmissão ao SICONFI, em conformidade com o layout estabelecido pela STN e com os modelos oficiais de anexos.	
2.14	Permitir a parametrização, pelo usuário, dos demonstrativos RGF, RREO e TCE, viabilizando a consolidação integrada de informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, com possibilidade de definição do plano de contas, contas contábeis, colunas de apuração (saldo anterior, débitos do período, créditos do período, saldo final, despesas empenhadas, liquidadas e pagas - no período e acumuladas -, receitas previstas e arrecadadas - no período e acumuladas) e a função de cálculo (soma ou subtração) aplicável a cada grupo de informações de cada demonstrativo.	
3. Tesouraria		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
3.1	Garantir que todos os lançamentos contábeis decorrentes da autenticação de documentos sejam registrados em tempo real (on-line) no sistema contábil, dispensando a execução de rotinas manuais de atualização.	
3.2	Permitir o registro dos lançamentos de débito e crédito relativos a transferências bancárias.	
3.3	Disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais dos pagamentos realizados, segregados por banco e por modalidade (cheque e transferência).	
3.4	Possibilitar a geração de arquivos eletrônicos referentes às ordens bancárias para pagamento de fornecedores com crédito em conta corrente.	
3.5	Controlar integralmente a movimentação de pagamentos - orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar - registrando todos os desembolsos efetuados em caixa e bancos. com emissão de recibos, possibilidade de estorno, contabilização automática nas respectivas contas contábeis analíticas e sintéticas, bem como disponibilização de consultas e relatórios auxiliares em múltiplas classificações.	
3.6	Na funcionalidade de conciliação bancária, permitir a comparação automática entre os lançamentos de pagamentos e recebimentos do período selecionado e os registros constantes nos extratos bancários, com emissão do demonstrativo de conciliação de saldos.	
3.7	Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle e à gestão da Tesouraria, devidamente classificados por dotações orçamentárias e contas contábeis.	
3.8	Possibilitar a apresentação diária das receitas arrecadadas, abrangendo receitas orçamentárias e extraorçamentárias.	
3.9	Possibilitar a apresentação diária das despesas executadas, contemplando despesas orçamentárias e extraorçamentárias.	
3.10	Disponibilizar demonstrativos de saldos bancários, incluindo boletim diário de bancos, livro de movimento de caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
3.11	Permitir a configuração e a operação de múltiplos pontos de caixa, com integração total entre arrecadação e pagamentos, assegurando a geração automática dos respectivos lançamentos contábeis.	
3.12	Possibilitar a baixa automática de documentos de pagamento no momento da emissão de cheques e ordens de pagamento.	
3.13	Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de Tributos Municipais, operando de forma integrada.	
3.14	Permitir o estorno de recebimentos relativos a tributos municipais.	
3.15	Possibilitar a parametrização de perfis de usuários com definição de permissões de acesso e de movimentação dos caixas diários.	
3.16	Possibilitar a integração com o sistema tributário, exibindo alerta automático de existência de débitos do credor no momento da realização do pagamento.	
3.17	Permitir a parametrização de assinaturas por relatório, com identificação do cargo e do 5 respectivo responsável.	
3.18	Permitir a aplicação de descontos orçamentários e extraorçamentários na fase de liquidação do empenho, com geração automática dos lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.	
3.19	Possibilitar o pagamento simultâneo de múltiplos documentos.	
3.20	Permitir o cadastro, a emissão e o controle de documentos de ordens de pagamento, guias de arrecadação e documentos de estorno de lançamentos.	
4. Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA)		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
4.1	Este sistema deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo: a) Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual b) Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação. c) Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios. d) Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros. e) Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do estado. f) Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios. Plano Plurianual (PPA):	
4.2	Permitir a definição de macro-objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.	
4.3	Possibilitar o cadastro de programas, com às seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo. horizonte temporal e denominação.	
4.4	Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público alvo.	
4.5	Possibilitar o cadastro das ações para 0 atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.	
4.6	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.	
4.7	Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.	
4.8	Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.	
4.9	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
4.10	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.	
4.11	Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.	
4.12	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.	
4.13	Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação,: informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.	
4.14	Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.	
4.15	Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.	
4.16	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.	
4.17	Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual.	
4.18	Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.	
4.19	Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira	
4.20	Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual	
4.21	Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):	
4.22	Possuir a integração com o PPA para importação da receita, despesa e programas e ações.	
4.23	Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.	
4.24	Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
4.25	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto	
4.26	Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.	
4.27	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.	
4.28	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.	
4.29	Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.	
4.30	Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.	
4.31	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.	
4.32	Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.	
4.33	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64: a) Anexo | - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. c) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Subfunções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.	
4.34	Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.	
4.35	Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.	
4.36	Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
4.37	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/2000 (LRF): a) Demonstrativo 1 - Metas Anuais. b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior. ce) Demonstrativo LI - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores. d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido. e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos. f) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita. g) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. h) Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas. i) Anexo L.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas. j) Anexo II - Metodologia e Memoria de Cálculo das Principais Despesas. k) Anexo TI - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para O Resultado Primário. 1) Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para O Resultado Nominal. m) Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida. n) Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida. 0) Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.	
4.38	Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.	
4.39	Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar O detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas. Lei Orçamentária Anual (LOA)	
4.40	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.	
4.41	Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que à ação possua codificação diferente.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
4.42	Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.	
4.43	Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).	
4.44	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.	
4.45	Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.	
4.46	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.	
4.47	Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF): a) Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas. b) Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica. e) Anexo 2 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas. d) Anexo 5 - Funções e Sub-funções de Governo. e) Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo. f) Anexo 7 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação). g) Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo. h) Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.	
4.48	Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.	
4.49	Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.	
4.50	Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.	
4.51	Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.	
5. Compras		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
5.1	Possuir integração com os sistemas de Controle de Almoxarifado e Controle de Frotas, para envio de requisições de compras de forma automática.	
5.2	Possuir integração com o sistema de contabilidade para consulta e reserva de dotação na abertura do processo licitatório e na distribuição da ordem de compra para empenho.	
5.3	Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.	
5.4	Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequéncia do certificado.	
5.5	Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das certidões e documentos com o prazo de validade.	
5.6	Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços	
5.7	Permitir a gravação dos itens da coleta de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.	
5.8	Permitir que a ordem de compra fique disponível para o empenhador após a autorização do responsável pelas compras.	
6. Licitações		
6.1	Possuir integração com os sistemas de Controle de Almoxarifado e Controle de Frotas, para envio de requisições de forma automática. A. }	
6.2	Possuir no cadastro de materiais informações como: Material de consumo ou permanente.	
6.3	Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a sequência do certificado.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
6.4	Possibilitar o cadastramento de fornecedores informando o porte da empresa e cadastro das ® 4 certidões e documentos com o prazo de validade. -	
6.5	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do processo; Impugnação:	
6.6	Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso: Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico e Homologação.	
6.7	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo menor preço por item ou global.	
6.8	Possibilitar a desclassificação do item.	
6.9	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes.	
6.10	Permitir o cadastramento de Comissões de Licitações: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros e Leiloeiros, e informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	
6.11	Permitir a gravação dos itens do processo licitatório em meio magnético para ser enviado aos fornecedores para digitação do preço de cada item e possibilitar a leitura dos preços digitados para preenchimento automático no cadastro de itens do processo.	
6.12	Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro na mesma rotina dos lances.	
6.13	Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.	
6.14	Possibilitar a emissão da ata do pregão, histórico dos lances.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
6.15	Gerar entrada do material no almoxarifado à partir da importação da licitação ou ordem de compra.	
6.16	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados à partir dos modelos existentes no sistema.	
6.17	Permitir a geração de arquivos com os itens do cadastro de pregão eletrônico para exportação no sistema de pregão eletrônico BLL utilizado pelo município conforme layout do sistema.	
6.18	Permitir a importação do resultado do pregão eletrônico, ou seja, os itens com os ganhadores.	
6.19	Permitir a geração de arquivos com os itens do cadastro de pregão eletrônico para exportação no sistema de pregão eletrônico Compras Públicas utilizado pelo município conforme layout do sistema.	
6.20	Possuir gerador de arquivos das informações de licitações realizadas e contratos para O sistema LicitaCon do Tribunal de Contas competente, conforme leiaute determinado pelo mesmo.	
6.21	Realizar o envio das Licitações e Contratos para o PNCP, conforme leiaute determinado pelo mesmo.	
7. Portal da Transparência		
7.1	Consulta de Receitas: Possibilitar a visualização das informações referentes à receita orçada, arrecadação do mês selecionado, arrecadação acumulada no exercício e saldo orçamentário da receita.	
7.2	Maiores Arrecadações por Contribuinte: Disponibilizar a relação dos contribuintes com maior volume de arrecadação tributária no exercício selecionado, apresentando-os em ordem decrescente do montante anual arrecadado.	
7.3	Despesas por Credor: Permitir a consulta de despesas por credor. com filtros por entidade, exercício e identificação do fornecedor (nome e CPF/CNPJ), exibindo os valores empenhados, liquidados, pagos e retidos, bem como a data e o número dos respectivos documentos fiscais e contábeis.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
7.4	Execução da Despesa: Apresentar os valores da despesa orçada, orçamento atualizado, valores liquidados e pagos, com possibilidade de agrupamento por órgão, unidade orçamentária e elemento de despesa.	
7.5	Gastos Diretos por Despesa: Exibir os valores efetivamente pagos, data do pagamento e número do documento, organizados por elemento de despesa, órgão, unidade orçamentária e credor identificado por CPF/CNPJ.	
7.6	Execução da Receita: Apresentar os valores da receita orçada, arrecadação no período selecionado, arrecadação acumulada no exercício e saldo orçamentário, com possibilidade de agrupamento por rubricas ou natureza da receita.	
7.7	Licitações: Permitir a realização de consultas integradas ao sistema de Compras e Licitações, apresentando os processos licitatórios registrados no sistema.	
7.8	Consulta de Licitações: Exibir, para cada processo licitatório, informações como número do processo, exercício, situação, data de abertura, objeto e modalidade. Ao selecionar o processo, permitir a visualização de dados complementares, incluindo a descrição detalhada da licitação e o acesso aos documentos vinculados, quando disponíveis.	
7.9	Outras Informações de Interesse Público: Possibilitar a publicação de informações adicionais consideradas relevantes pelo Município para atendimento ao interesse do cidadão, inclusive com funcionalidade de upload de arquivos, observando o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para implementação de adequações solicitadas.	
7.10	Informações de Divulgação Obrigatória: Disponibilizar as informações de publicação compulsória, em conformidade com a legislação aplicável aos órgãos municipais, assegurando o atendimento às solicitações de inclusão ou adequação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.	
8. Processo de Assinatura Digital		
8.1	Acesso seguro: Servidor com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.	
8.2	Customização de setores para acessar o sistema, permitindo restringir atos de abertura de documento ou movimentação.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
8.3	Possuir tela para recebimento dos documentos a serem assinados digitalmente.	
8.4	Permitir que seja possível definir para quais usuários deseja enviar determinado documento para assinatura.	
8.5	Possuir controle de documentos já assinados.	
9. Aplicativo Assinatura Digital		
9.1	O aplicativo deverá estar disponível para os sistemas operacionais Android e iOS, por meio da Google Play Store e da Apple App Store, respectivamente.	
9.2	Deverá possuir integração automática com o processo de assinatura digital, sem necessidade de utilização de arquivos externos.	
9.3	Deverá permitir a integração com os sistemas administrativos do Município para o recebimento, o envio e a tramitação de documentos eletrônicos.	
9.4	Deverá possibilitar a consulta e a pesquisa de documentos mediante filtros, tais como número, usuário, setor, situação, período, tipo de documento, exercício e outros critérios configuráveis.	
9.5	Deverá disponibilizar interface para recebimento, envio e gerenciamento dos documentos submetidos à assinatura digital.	
9.6	Deverá possibilitar o armazenamento seguro dos documentos assinados digitalmente, garantindo a autenticidade, a integridade e a rastreabilidade das informações.	
9.7	Deverá emitir notificações automáticas aos usuários envolvidos nos fluxos de assinatura, informando sobre pendências, rejeições e conclusões de documentos.	
10. Controle de Patrimônio		
10.1	Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo".	
10.2	Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem. %	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
10.3	Permitir visualização de valor de aquisição, O valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações.	
10.4	Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem.	
10.5	Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.	
10.6	Permitir visualização da situação do bem como: "ativo", "baixado", "comodato", "locado", "cedido".	
10.7	Permitir informar características personalizadas para O cadastro de bens. Por ex.: "Cor", "Altura", "Peso".	
10.8	Permitir alteração da placa do bem.	
10.9	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.	
10.10	Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.	
10.11	Permitir informa o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens.	
10.12	Permitir cadastro de conversão de moedas indexadoras, para que ao cadastrar bens adquiridos em outras épocas converta automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.	
10.13	Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.	
10.14	Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como: a) Data de envio e previsão de retorno; b) Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);	
10.15	Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado. conta ao qual ele pertence, 0 responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
10.16	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.	
10.17	Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.	
10.18	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.	
10.19	Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário. bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.	
10.20	Emitir relatório de baixas de bens.	
10.21	Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.	
10.22	Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.	
10.23	Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período. e	
10.24	Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens, possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.	
10.25	Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações) ocorridos no patrimônio no período de seleção.	
10.26	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.	
10.27	Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
10.28	Permitir a integração online, sem necessidade de aplicativo para integração, com o sistema de Contabilidade para envio das movimentações de depreciação, doações, baixas e avaliações.	
10.29	Permitir o controle de Inventário de Bens, possuindo abertura de Inventário do exercício, lançamento, encerramento e emissão de relatórios referentes ao inventário.	
11. Controle de Materiais/Almoxarifado		
11.1	Permitir o controle de toda movimentação de entrada e saída de produtos, possibilitando realizar os dois movimentos juntos, na mesma tela.	
11.2	Permitir realizar movimento de devolução de entrada e saída de produto.	
11.3	Permitir realizar transferência de produtos entre estoques.	
11.4	Permitir realizar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.	
11.5	Permitir integrar com o sistema de Compras e Licitações para importação de produtos adquiridos, não necessitando realizar o movimento de entrada de item por item.	
11.6	Permitir integrar com o sistema de Contabilidade Pública para envio mensal da movimentação de estoque, possibilitando a configuração da conta contábil no cadastro do produto.	
11.7	Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.	
11.8	Permitir registrar inventário, para realizar ajustes de saldos físicos e financeiros dos estoques.	
11.9	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais, consultando o saldo atual por produto.	
11.10	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município: (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).	
11.11	Permitir integrar o Cadastro de Produto com outros Sistemas.	
11.12	Permitir registrar a localização física dos materiais no estoque.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
11.13	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período.	
11.14	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	
11.15	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	
11.16	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado do exercício.	
11.17	Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.	
11.18	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	
11.19	Permitir importar dados de uma requisição emitida anteriormente, podendo selecionar quais itens deseja copiar para a nova requisição. E	
11.20	Permitir informar na requisição, a dotação e projeto atividade para o setor de compras ~ importar as informações necessárias referentes a destinação da despesa.	
11.21	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	
11.22	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	
11.23	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	
11.24	Permitir parametrizar o estoque em que O usuário terá acesso para cadastrar uma requisição.	
11.25	Permitir parametrizar o estoque em que o usuário terá acesso, para à realização de movimentação de produtos no estoque, bloqueando movimentações em outros almoxarifados no qual não tenha permissão.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
11.26	Possibilitar integrar com o sistema de gestão de frotas, registrando a compra de itens para veículo no almoxarifado e gerando lançamento no frotas.	
11.27	Permitir consultar, por produto, no sistema de almoxarifado, os itens de licitação, que possui licitado, contratado e a contratar.	
11.28	Permitir consultar de forma resumida, buscando por produto, os fornecedores em que este item foi comprado.	
11.29	Permitir controlar quais produtos são EPI - Equipamento de Proteção Individual.	
11.30	Possibilitar gerar Comprovante de Recebimento de EPI - Equipamento de Proteção Individual.	
12. Controle de Frotas		
12.1	Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado.	
12.2	Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.	
12.3	Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.	
12.4	Permitir o registro de despesas e serviços gastos por veículo ou máquina.	
12.5	Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.	
12.6	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
12.7	Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (ou baixo ou normal ou alto).	
12.8	Permitir controlar as infrações de trânsito dos veículos e motoristas.	
12.9	Permitir distribuir saldo de licitação para os veículos do município.	
12.10	Permitir cadastro de implementos agrícolas.	
12.11	Possibilitar lançar solicitação e autorização do serviço podendo indicar qual a máquina e O implemento que será utilizado.	
12.12	Permite integração com o sistema de tributos municipais à fim de incluir os débitos gerados pelos serviços executados.	
12.13	Permite realizar reserva e cancelamento de veículos.	
12.14	Permite lançar o deslocamento de veículos, hodômetro inicial e hodômetro final.	
12.15	Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.	
12.16	Permite controle de vencimento e dados de franquia das apólices de seguro dos veículos, possibilitando consulta rápida em uma única tela.	
12.17	Permitir controlar o vencimento de CNH dos motoristas, com emissão de relatórios e emitindo aviso em tela quando vencida ao lançar uma despesa/serviço.	
12.18	Permitir controlar a data de troca de óleo e filtro.	
12.19	Permitir realizar lançamento de combustível, através de arquivo de banco, quando o pagamento é realizado com cartão combustível.	
12.20	Permitir parametrizar integração com o sistema do Almoxarifado.	
12.21	Permitir cadastrar requisição, informando para qual veículo será destinado os itens ou serviço solicitado.	
12.22	Permitir importar itens de uma requisição cadastrada anteriormente, possibilitando selecionar os itens que queira copiar para a nova requisição.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
12.23	Permitir informar na requisição, a dotação e projeto atividade para o setor de compras importar as informações necessárias referentes a destinação da despesa/serviço.	
13. Folha de Pagamento e Recursos Humanos		
13.1	Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso a menus e permissões referente à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.	
13.2	Permitir integração com a Contabilidade Pública, para o empenhamento automático da folha de pagamento e envio de informações para registro das provisões de 13º salário, férias e provisões de avanços, após o encerramento do mês.	
13.3	Possuir integração automática com o Portal do Servidor Público para publicação de informações salariais, ficha funcional e grade de tempo de serviços de forma automática.	
13.4	Possuir integração com o sistema de Ponto Eletrônico, para importação das informações de horas extras.	
13.5	Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa localizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.	
13.6	Possuir validação de inscrições do PIS/PASEP e CPF no Cadastro de Funcionários.	
13.7	Possibilitar calcular o INSS do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.	
13.8	Permitir calcular o INSS da empresa incluindo descontos para compensação.	
13.9	Permitir registro de casos de moléstias graves com o tipo de moléstia e data inicial. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.	
13.10	Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.	
13.11	Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar a estes contratos.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
13.12	Controlar o local de trabalho dos servidores.	
13.13	Registrar automaticamente na Ficha Funcional a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.	
13.14	Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.	
13.15	Permitir que o usuário controle mais de uma previdência e assistência para um mesmo servidor automaticamente, sem à necessidade de manutenção todo mês.	
13.16	Controlar informações referentes aos estagiários, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.	
13.17	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado e permitir que transportadores autônomos sejam cadastrados e informados na SEFIP com percentual diferenciado.	
13.18	Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.	
13.19	Permitir alteração dos períodos aquisitivos em relação ao período aquisitivo cadastrado.	
13.20	Permitir registro de previdéncias dos funcionários, matrículas e período de permanência.	
13.21	Permitir cálculo dos afastamentos dos funcionários.	
13.22	Possuir cadastro de órgão, unidade e centro de custos.	
13.23	Registrar locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.	
13.24	Possuir cadastro de Cargos.	
13.25	Permitir configuração de funcionários que terão direito a 13º salário.	
13.26	Permitir controle de vagas do cargo e relacionar com os níveis salariais.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
13.27	Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.	
13.28	Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos.	
13.29	Permitir para os níveis salariais no campo Classe e para o campo Níveis inserir várias configurações.	
13.30	Possuir processo de progressão salarial automatizado.	
13.31	Manter informações de progressão salariais na Ficha Funcional do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.	
13.32	Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.	
13.33	Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, sindicatos).	
13.34	Permitir configuração dos eventos em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.	
13.35	Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados:	
13.36	Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.	
13.37	Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.	
13.38	Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.	
13.39	Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.	
13.40	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários.	
13.41	Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
13.42	Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.	
13.43	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.	
13.44	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato na Ficha Funcional.	
13.45	Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.	
13.46	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.	
13.47	Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.	
13.48	Permite salvamento de relatórios emitidos no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.	
13.49	Emitir relatórios da folha de pagamento, como valores líquidos, movimento, férias, rescisões, entre outros.	
13.50	Possuir Relatório Resumo da Folha de Pagamento onde são apresentados os dados do período selecionado com a opção para apresentar O total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.	
13.51	Emitir relatório com os empenhos, guias e ordens a serem importados no sistema de Contabilidade Pública, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.	
13.52	Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções. + Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.	
13.53	Emitir relatórios cadastrais em geral.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
13.54	Emitir relatórios com as informações cadastrais dos funcionários, como data de admissão, data de nascimento, telefone e e-mail, habilitação, categorias para GFIP entre outros.	
13.55	Emitir relatório no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto.	
13.56	Emitir relatório de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.	
13.57	Gerar a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).	
13.58	Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.	
13.59	Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.	
13.60	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.	
13.61	Permitir no cadastro do desconto de empréstimo informar o nº de parcelas e o sistema controlar automaticamente o término do desconto.	
13.62	Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo.	
13.63	Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.	
13.64	Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.	
13.65	Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.	
13.66	Permitir a emissão de Portarias e demais documentos através do sistema.	
14. Controle de Previdência		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
14.1	Permitir a importação automática das informações oriundas do sistema de folha de pagamento, abrangendo os dados cadastrais dos servidores, bem como os valores correspondentes às contribuições patronais e funcionais vinculadas ao RPPS – Regime Próprio de Previdência Social.	
14.2	Possibilitar a edição, alteração e atualização dos dados cadastrais e dos valores importados do sistema de folha de pagamento, de acordo com as necessidades da Administração.	
14.3	Permitir a exportação das informações em conformidade com leiautes previamente estabelecidos, destinadas à geração e elaboração dos cálculos atuariais.	
14.4	Disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento, controle e conferência mensal das contribuições patronais e das contribuições devidas pelos servidores.	
14.5	Permitir o registro e o controle dos afastamentos dos servidores de suas atividades laborais, visando à apuração do tempo de contribuição e ao cálculo do tempo de serviço considerado nos processos de aposentadoria.	
14.6	Possibilitar a emissão da Certidão de Tempo de Contribuição (CTC) dos servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.	
15. Portal do Servidor Público		
15.1	Disponibilizar funcionalidade para que o servidor realize a solicitação de credenciamento e ot acesso ao sistema por meio eletrônico, com validação automática ou mediante homologação a pelo gestor responsável do setor de Recursos Humanos.	
15.2	Permitir ao servidor público, via portal eletrônico e conforme perfis de acesso previamente parametrizados, a consulta às suas informações funcionais, dados cadastrais e registros administrativos.	
15.3	Disponibilizar mecanismo para que O servidor público solicite, por meio digital, a atualização cadastral referente a endereço, sujeita à validação administrativa.	
15.4	Permitir a emissão eletrônica do contracheque (comprovante de remuneração), com acesso seguro e autenticação do usuário.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
15.5	Disponibilizar a emissão da ficha financeira individual do servidor por meio eletrônico, contemplando histórico de vencimentos, descontos e demais rubricas.	
15.6	Permitir a geração e a disponibilização eletrônica do comprovante anual de rendimentos para fins fiscais.	
15.7	Disponibilizar funcionalidade para consulta da grade de tempo de serviço, incluindo vínculos, períodos laborados e averbações.	
15.8	Permitir a emissão do extrato de contribuições previdenciárias, contendo detalhamento de competências, valores recolhidos e bases de cálculo.	
16. Diárias		
16.1	Disponibilizar integração sistêmica bidirecional com o Solução de Folha de Pagamento, garantindo a consistência dos lançamentos financeiros, retenções, reflexos e registros contábeis.	
16.2	Permitir a geração automática do empenho da despesa de diária, de forma integrada ao Solução orçamentário, observando a dotação, a disponibilidade orçamentária e as regras legais vigentes.	
16.3	Disponibilizar controle e conciliação das diárias com os adiantamentos (vales) concedidos ao servidor, permitindo abatimentos, compensações e ajustes financeiros.	
16.4	Permitir que o servidor realize a solicitação eletrônica de diárias por meio do Portal do Servidor, com registro de data, itinerário, justificativa, período de afastamento e centro de custo.	
16.5	Permitir o envio eletrônico da prestação de contas, possibilitando o anexo de documentos comprobatórios (notas fiscais. comprovantes de deslocamento, relatórios de atividades, entre outros).	
16.6	Permitir fluxo de autorização e aprovação da diária em múltiplos níveis hierárquicos, com validação prévia à emissão do empenho e registro de responsáveis e datas.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
16.7	Disponibilizar acompanhamento on-line do status da solicitação de diária pelo servidor. contemplando as etapas de análise, aprovação, empenho, pagamento e prestação de contas.	
16.8	Permitir consulta, filtragem e auditoria das diárias cadastradas, por período, servidor, unidade administrativa, situação, tipo de deslocamento e fonte de recurso.	
17. eSocial		
17.1	Permitir no cadastro da empresa informar os dados do município, alíquotas e demais dados necessários ao preenchimento e validação do eSocial, possibilitando inclusive a apuração das contribuições previdenciárias devidas ao RGPS e para a contribuição do FGTS.	
17.2	Permitir cadastrar os estabelecimentos, detalhando as informações (matriz e filiais) do empregador/contribuinte/órgão público, informações relativas ao CNAE Preponderante e Fator Acidentário de Prevenção - FAP.	
17.3	Permitir informar no cadastro dos eventos utilizados para pagamento o detalhamento das informações das rubricas constantes da folha de pagamento do município, possibilitando a correlação destas de acordo com as exigidas pelo eSocial.	
17.4	Possuir cadastro de lotações tributárias, permitindo informar no cadastro a classificação da atividade, para fins de atribuição do código FPAS.	
17.5	Permitir o cadastro dos cargos/empregos públicos conforme lei do município.	
17.6	Permitir cadastrar as informações relativas às carreiras públicas em que os servidores públicos estatutários enquadram-se, independentemente do tipo de regime previdenciário (RGPS ou RPPS).	
17.7	Permitir cadastrar as informações de identificação da função, possibilitando a alteração e exclusão de registros quando necessário.	
17.8	Possibilitar o cadastro das informações de identificação do horário e turnos contratual detalhando quando necessário, os horários de início e término do intervalo para a jornada de trabalho.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
17.9	Possibilitar o cadastro das informações de Condições Ambientais do Trabalho permitindo informar na tabela os ambientes de trabalho da empresa e os respectivos fatores de risco neles existentes.	
17.10	Permitir cadastrar processos administrativos e judiciais do município que tenham influência no cálculo das contribuições, dos impostos ou do FGTS, e de outras empresas, quando influenciem no cumprimento das obrigações principais e acessórias.	
17.11	Permitir informar no cadastro de funcionários os dados pessoais e contratuais exigidos pelo eSocial, abaixo informações necessárias: Dados Pessoais: possibilitar informar o grau de escolaridade conforme as opções do eSocial, endereço completo no Brasil ou no Exterior, nome social, dados de deficiência física, visual, auditiva, mental ou intelectual. Documentos pessoais tais como RIC - Registro de Identificação Civil ou documentos profissionais como Registro de órgão em Classe. Informações de trabalhador estrangeiro, etc. Dados Contratuais: possibilitar informar a Categoria do Funcionário conforme as categorias exigidas pelo eSocial, tais como: a) Estagiário; b) Aprendiz; c) Trabalhador cedido; d) Trabalhador Temporário: e) Servidor Público Titular de Cargo Efetivo, Magistrado, Ministro de Tribunal: de Contas, Conselheiro de Tribunal de Contas e Membro do Ministério Público; f) Servidor Público Ocupante de Cargo exclusivo em comissão; g) Agente Político: iE h) Servidor Público Temporário, sujeito a regime administrativo especial definido em lei própria; i) Contribuinte individual - Autônomo em geral: 1) Médico Resident; eee 1) Contribuinte individual: Pp m) Membro de conselho tutelar, entre muitos outros.	
17.12	Possuir cadastro de comunicação de acidente de trabalho possibilitando cadastrar os dados de comunicação de acidente do trabalho do funcionário, permitindo o detalhamento das ocorrências de acordo com os dados exigidos pelo leiaute do eSocial.	
17.13	Possuir cadastro de monitoramento da saúde do trabalhador, possibilitando cadastrar as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador, durante todo o vínculo laboral com o município, por trabalhador, no curso do vínculo ou do estágio, bem como os exames complementares aos quais o trabalhador foi submetido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
17.14	Permitir o cadastro de condições ambientais do trabalho - fatores de risco, possibilitando registrar as condições ambientais de trabalho.	
17.15	Possuir cadastro de afastamento temporário permitindo cadastrar os afastamentos temporários dos empregados/servidores e trabalhadores avulsos, conforme os motivos de afastamentos exigidos pelo eSocial, bem como eventuais alterações e prorrogações.	
17.16	Possuir cadastro de insalubridade/periculosidade/aposentadoria especial possibilitando registrar os fatores de riscos do ambiente de trabalho exigidos pelo eSocial.	
17.17	Possuir cadastro de aviso prévio, para registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado.	
17.18	Permitir a geração do arquivo para qualificação cadastral, onde o sistema deve gerar um arquivo.TXT para importação no site do eSocial onde será feita a validação cadastral.	
17.19	Possuir rotina para geração e envio dos dados através do eSocial.	
18. Portal do Ponto Eletrônico		
18.1	Possuir integração automática com a folha de pagamento para utilização dos cadastros de funcionários e demais cadastros.	
18.2	Atender à legislação atual referente ao eSocial (envio das jornadas e total de horas).	
18.3	Permitir a geração de arquivos fiscais para apresentação no Ministério do Trabalho (Acjef / Afdt).	
18.4	Possuir controle de feriados/pontos facultativos.	
18.5	Possuir controle de Faltas - Absenteismo.	
18.6	Possibilitar a importação de dados (marcações) realizadas em qualquer relógio de ponto ou REP (Cnf. Portaria MTE).	
18.7	Possibilitar o acompanhamento de funcionários em trabalho.	
18.8	Permitir a geração de banco de horas.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
18.9	Permitir o lançamento automático de eventos no sistema Folha de Pagamento.	
19. Aplicativo de Ponto Eletrônico		
19.1	Disponibilizar aplicativo móvel e/ou web para registro eletrônico de ponto dos servidores, compatível com os principais sistemas operacionais do mercado.	
19.2	Permitir o registro de ponto em modo online e offline, com sincronização automática dos dados quando houver restabelecimento de conexão com a internet. garantindo a integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações.	
19.3	Possuir funcionalidade de cerceamento eletrônico (Geofencing) com utilização de ey georreferenciamento, possibilitando a definição de áreas autorizadas para marcação de ponto, mediante configuração de coordenadas geográficas (latitude e longitude) e raio de tolerância parametrizável.	
19.4	Permitir a parametrização e gestão de usuários/servidores autorizados a utilizar o aplicativo. com definição de perfis de acesso, permissões, vínculos organizacionais e + unidades administrativas.	
19.5	Disponibilizar mecanismo de integração com o Sistema de Folha de Pagamento, permitindo a exportação e/ou sincronização automática dos registros de ponto para fins de apuração de jornada, banco de horas, horas extras, adicionais, faltas e demais eventos de frequência funcional.	
19.6	Permitir ao usuário/servidor visualizar o espelho de ponto eletrônico, contendo o detalhamento diário das marcações realizadas, jornadas previstas, saldos de horas, inconsistências e demais informações correlatas.	
19.7	Permitir ao usuário/servidor solicitar ajustes/correções de registros de ponto, mediante fluxo de solicitação com justificativa e possibilidade de análise, aprovação ou rejeição por gestor responsável ou setor competente.	
19.8	Garantir mecanismos de segurança da informação, incluindo autenticação de usuários, criptografia de dados em trânsito e armazenamento seguro dos registros, em conformidade com boas práticas e legislações aplicáveis.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
19.9	Manter trilha de auditoria (logs) contendo data, hora, identificação do usuário, localização geográfica e dispositivo utilizado em cada marcação, bem como registros de alterações e aprovações. + Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais relacionados à frequência, jornadas de trabalho, inconsistências, históricos de marcações e indicadores de assiduidade.	
19.10	Permitir a parametrização de regras de jornada, escalas, tolerâncias de atraso e antecipação, banco de horas e demais regras funcionais, conforme legislação vigente e normativos internos da instituição.	
20. Controle de Vales		
20.1	Deve ser integrado ao sistema de Folha de Pagamento, para utilização dos cadastros de funcionários e inclusão dos eventos de descontos.	
20.2	Deve ser integrado ao sistema Contabilidade, para empenhamento do Vale.	
20.3	Permitir o controle da concessão de V.A. - Vales Alimentação, V.T. - Vale Transporte, Vale Gás e/ou Cestas Básicas aos funcionários.	
20.4	Conceder os vales de acordo com o período de utilização, verificando os dias úteis em cada mês do período de concessão.	
20.5	Gerar de forma automática a planilha do V.A com a relação de funcionários e valores que cada um terá direito de receber no mês com modelo definido, para envio ao Banrisul Serviços, à fim de efetivar o crédito.	
20.6	Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, contendo os dados dos vales concedidos para análise gerencial pela administração, planilha para controle da entrega de cestas básicas, vale gás, V.T. e/ou V.R.. relações para compra de vales junto as empresas fornecedoras.	
20.7	Permitir a geração automática dos valores do V.T. para desconto em folha de pagamento dos funcionários beneficiados, observando a legislação vigente.	
20.8	Possuir relatório com as informações dos valores gerados por funcionário.	
20.9	O sistema deve permitir navegação entre as rotinas sem ter que fechar a atual.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
20.10	Todos os relatórios devem permitir visualização antes da emissão, podendo imprimir somente a(s) página(s) desejada(s).	
21. Tributos Municipais		
21.1	O sistema de Tributação Pública deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.	
21.2	Possuir cadastro de bancos e agências.	
21.3	Possuir cadastro de atividades econômicas.	
21.4	Possuir cadastro de planta de valores.	
21.5	Possuir cadastro de assinantes.	
21.6	Possuir cadastro único de contribuintes.	
21.7	Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com O ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.	
21.8	Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.	
21.9	Ter configuração para mensagens de carnê.	
21.10	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural.	
21.11	Possuir Certidão de averbação de Imóvel	
21.12	Possuir cadastro de Construção vinculado ao imóvel e que controle os dados da edificação, obra e vistoria.	
21.13	Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.	
21.14	Possibilitar integração com o sistema de Contabilidade Pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	
21.15	Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.	
21.16	Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através: do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
21.17	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto, Baixados ou Excluídos).	
21.18	Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.	
21.19	Possuir cadastro de feriados para fins de cálculo de juro/multa.	
21.20	Possuir rotinas de gerenciamento de dívida ativa.	
21.21	Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros.	
21.22	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor.	
21.23	Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.	
21.24	Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados.	
21.25	Possuir cadastro de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer.	
21.26	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;	
21.27	Possibilitar ter vários modelos para gerar O Termo de Parcelamento, possi bilitando ae a, selecionar qual modelo deseja usar, quando concluir o parcelamento.	
21.28	Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.	
21.29	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à multa, correção e índices, moedas, etc.;	
21.30	Permitir controle de isenção/imunidade definido no cadastro do imóvel ou controle de isenção por ano;	
21.31	Permitir controle de penhora de imóveis;	
21.32	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição).	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
21.33	Possibilitar ajuizar dívida.	
21.34	Possibilitar desfazer o ajuizamento.	
21.35	Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado nos exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	
21.36	Possibilitar a integração com o sistema de Tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do "Refis", automaticamente;	
21.37	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;	
21.38	Controlar a emissão de documentos impressos, permitindo o controle da tramitação da emissão, entrega ou devolução;	
21.39	Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos Soluções e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;	
21.40	Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;	
21.41	Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Estabelecimentos, Contribuição de Melhorias, Troca-Troca, Financiamentos ou Outras Receitas;	
21.42	Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro de Estabelecimentos.	
21.43	Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;	
21.44	Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional. conforme Lei Complementar 123/2006;	
21.45	Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Receitas Lançadas x Arrecadadas.	
21.46	Conter rotina configurável para a lei do parcelamento de dívida ativa onde possam ser parcelados todos os débitos e dívidas ativas, vencida ou a vencer;	
21.47	Controlar execução de dívidas;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
21.48	Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado;	
21.49	Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos de descontos de multa e juros.	
21.50	Possibilitar emissão do documento do Habite-se.	
21.51	Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixas os débitos/dividas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigos.	
21.52	Permitir envio automático para a integração com a contabilidade, contendo todas as informações dos lançamentos das receitas mensais. Deve lançar o reconhecimento da receita na contabilidade quando do lançamento do débito e a efetuar a baixa quando do pagamento pelo retorno bancário, baixa de débito ou exclusão;	
21.53	Possuir o controle de financiamentos habitacional pela tabela SAC - Sistema de Amortização Constante;	
21.54	Possuir cadastro de casas populares com controle de vencimentos das parcelas, informando "o os dados cadastrais como: valor do contrato, valor da parcela fixa, número do contrato e referências do imóvel:	
21.55	Possuir o Cadastro de imóvel urbano e rural separados, ou seja, independentes;	
21.56	Permitir lançamento de taxas variáveis com cancelamento automático no caso de não pagamento.	
21.57	Possibilitar gerar cálculo de Taxa de Lixo e emissão de Carnê separado do IPTU.	
21.58	Possuir controle de cemitério, com cadastro para dados do falecido. localização da sepultura/jazigo no cemitério, e possibilitando gerar débito	
21.59	Possuir rotina de cadastro de financiamentos para empresas e agricultura familiar, possibilitando gerar débito.	
21.60	Permitir gerar débito do Simples Nacional com valor zerado, para controle dos DAS pagos. possibilitando o bloqueio de CND para empresas inadimplentes.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
21.61	Possibilitar emissão de Alvará, podendo criar mais de um modelo, conforme necessidade do município.	
21.62	Possibilitar gerar Certidão de Cadastro de Empresa, pata empresas de baixo risco, que não é gerado Alvará Municipal.	
21.63	Possibilitar que o contribuinte emita certidão de cadastro de empresa e certidão de baixa de empresa no autoatendimento.	
21.64	Possibilitar controlar os parcelamentos, para monitorar os que estão vencidos e retorná-los, conforme lei municipal.	
21.65	Possibilitar anexar documentos junto aos cadastros.	
21.66	Possibilitar gerar arquivos de cadastro imobiliário em CSV para georreferenciamento.	
21.67	Possibilitar retroagir débitos de IPTU e de Imposto de Empresa em parcela única.	
21.68	Possibilitar transferir débitos entre contribuintes.	
21.69	Permitir baixar e excluir débitos, informando justificativa.	
21.70	Permitir configurar e gerar arquivo para 0 banco, para debitar em conta valores da água.	
22. Sistema PIX		
22.1	Deverá permitir o recebimento de valores de Imposto, Taxas, Parcelamento, Contribuição de Melhoria, prestação de serviços (água, hora máquina etc.), por meio de PIX (QRCode), atrelado ao código de barras no DAM - Documento de Arrecadação Municipal), possibilitando realizar o pagamento deste, de aplicativo de qualquer banco.	
22.2	OS DAM's, seguem contendo o código de barras, possibilitando que o contribuinte opte a melhor forma de realizar o pagamento do débito.	
22.3	Será recebido o valor pago, através de arquivo de retorno, onde será lido na Tesouraria e realizado o pagamento do débito no Sistema Tributo.	
23. Pendências do Simples Nacional		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
23.1	Deverá ser possível ler o arquivo TO, das empresas com pendência do Simples Nacional, disponibilizado no Site do Simples Nacional.	
23.2	Deverá ser possível gerar arquivo para envio pelo Site do Simples Nacional, com as informações dos CNPJ de empresa com pendência e que quitaram suas pendências, conforme o prazo de entrega, gerando com layout de Carga Inicial (IND, Complementar (ADC) e último de Exclusão (EXC).	
23.3	Possibilidade de abrir o site de consulta de CNPJ da Receita Federal, pelo sistema.	
24. Declaração Eletrônica de Serviços - DES		
24.1	Cadastrar empresas e conceder permissões de acesso aos contribuintes (no caso de contadores).	
24.2	Disponibilizar meios para que O contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros. Esta declaração poderá ser feita manualmente informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.	
24.3	Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.	
24.4	Estar preparado para atender as normas da lei complementar 123/2006, referente ao Simples Nacional.	
24.5	Emitir Guias para Pagamento conforme convênio bancário utilizado pela entidade.	
24.6	Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS, ISS Retido/por substituição e Fixo.	
24.7	Permitir que as competências sejam definidas pelo usuário.	
24.8	Possuir integração com sistema de tributos.	
24.9	Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.	
24.10	Possibilitar o controle de todos os serviços prestados pelos contribuintes prestadores de serviço.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
24.11	Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente por atividade, bem como o valor médio declarado por atividade.	
24.12	Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.	
24.13	Possibilitar a integração do sistema de declaração com os sistemas dos escritórios ou empresas declaradas.	
24.14	Possibilitar que prestadores de servigo de outros municípios façam lançamento de seus ISSQN através de autoatendimento.	
25. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF		
Financeira - DES-IF:		
25.1	Permitir que a administração municipal libere o acesso para uso da DES-IF, para as instituições financeiras que irão utilizar a funcionalidade para e Declaração de Serviços de Instituição Financeira DES-IF. fal +	
25.2	Permitir o cadastro de contas de serviços bancários - COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional).	
25.3	Deverá constar validador de layout, emitindo relatórios de erros, quando houver.	
25.4	Deverá gerar protocolo de envio de arquivo, para que este possa ser usado em caso de "ss lançamento de uma retificadora.	
25.5	Possibilita o Cadastro do Plano de Contas Bancário por Empresa/Ano.	
25.6	Possibilita a consulta dos Plano de Contas cadastrados.	
25.7	Possibilitar a Inativação automática de todas as contas de um plano na importação.	
25.8	Permitir a importação do arquivo do Solução 3 - Informações Comuns aos Municípios conforme layout proposto pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais), preferencialmente na última versão disponível.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
25.9	Permitir a importação do arquivo do Solução 2 - Apuração Mensal de ISSQN conforme layout proposto pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais), preferencialmente na última versão disponível.	
25.10	Permitir a importação do arquivo do Solução 1 - Demonstrativo Contábil conforme layout proposto pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais), preferencialmente na última versão disponível.	
25.11	Permitir a importação do arquivo do Solução 4 - Demonstrativo das Partidas e Lançamentos Contábeis conforme layout proposto pela ABRASE (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais). preferencialmente na última versão disponível.	
25.12	Possibilitar o acompanhamento da apuração mensal por meio de relatórios, devendo conter as informações de Período, Estabelecimento(s), Tipo de declaração [Original/Retificadora], Item do Serviço (conforme lei 116/2003), Código da Conta COSIF, Valor Declarado, Alíquota ISS, Imposto (total do imposto daquele serviço).	
25.13	Permitir a emissão da guia de recolhimento do ISS.	
25.14	Possibilitar o acompanhamento do Demonstrativo Contábil e do Demonstrativo das Partidas e Lançamentos Contábeis por meio de relatórios das informações importadas através dos arquivos.	
25.15	Possibilitar controlar as Instituições Financeiras que possuem acesso a DES-IF, por meio de relatório.	
25.16	Possibilitar a inserção de Múltiplos Cadastros de Estabelecimentos/Econômicos com o mesmo código do Banco na FEBRAN (Federação Brasileira de Bancos).	
25.17	Possibilitar a integração automática com o sistema de tributos municipais, para geração dos débitos e inscrição em caso de não pagamento.	
25.18	Possuir um informativo na web, com os dados das agências bancárias que estão estabelecidas no município, tais como Razão Social, número da agência, endereço e telefone.	
26. Fiscalização Tributária		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
26.1	Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros de estabelecimentos e inclusão de débitos de multas aplicadas na fiscalização.	
26.2	Possibilitar cadastrar processo fiscal.	
26.3	Permitir cadastrar e controlar os estabelecimentos que foram fiscalizados.	
26.4	Permitir a emissão da notificação e solicitação dos documentos fiscais.	
26.5	Permitir controlar os plantões dos fiscais do município, ficando registrado a data e hora que cada um deverá ficar de plantonista.	
26.6	Permitir o lançamento de notas fiscais de prestação de serviços possibilitando apuração de débito de ISS Variável.	
26.7	Permitir emitir relatórios comparando o ISS declarado com o ISS Recolhido.	
26.8	Permitir integração com o ambiente nacional da emissão de notas fiscais para apuração de ISS.	
26.9	Possibilitar a importação dos arquivos PGDAS do simples nacional. -	
26.10	Permitir a emissão de relatórios comparando os valores declarados no simples através do PGDAS com os valores pagos e informados no sistema de Tributos Municipais através da importação dos arquivos DAS.	
26.11	Possibilita a emissão de relatório de empresas que declaram movimento no simples nacional e que não estão cadastradas no município.	
26.12	Possibilitar a importação dos eventos do simples nacional.	
26.13	Possibilitar a geração de relatórios de notas fiscais emitidas por estabelecimento autorizado.	
26.14	Possibilitar realizar a leitura do arquivo INSCOBRA do Simples Nacional, onde deve ser lançado a dívida das Empresas Optante do Simples Nacional no Sistema.	
26.15	Possibilitar bloquear a emissão de CND para empresas com débitos em aberto e vencidos do Simples Nacional no Sistema.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
26.16	Deverá ser possível configurar no Sistema, para que estes débitos do Simples Nacional sejam corrigidos conforme orientação do Manual do Convênio com PGFN.	
26.17	Deverá ser possível importar arquivo de MEI, para criar Cadastro de Empresa e/ou Atualização Cadastral dos já existentes.	
26.18	Deverá conter consulta ou relatório para auditoria de lançamento de ISSQN e Deverá conter relatório para auditar empresas do Simples Nacional que excederam o faturamento.	
26.19	Deverá conter relatório para consulta de débitos pagos através de arquivos do SIAFI.	
26.20	Deverá ser possível realizar a suspensão ou cancelamento de uso de NFS-e.	
27. Alvará On-line		
27.1	Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais, para utilização dos cadastros e registros de débitos;	
27.2	Possuir serviço de cadastro de solicitação de alvará por atividade;	
27.3	Possuir serviço de anexo de documentos necessários, para inscrição da empresa;	
27.4	Possuir rotina de geração de validação de documentos necessários;	
27.5	Possuir rotina de deferimento ou indeferimento de solicitação de alvará:	
27.6	Possibilitar devolver a solicitação, caso falte documento, ou seja, enviado incorretamente.	
27.7	Possuir rotina de consulta do andamento da solicitação;	
27.8	Possuir serviço de emissão do alvará na web.	
27.9	Possuir QRCode no documento do Alvará, para consulta de autenticidade.	
27.10	Permitir que o Alvará, fique armazenado em monitor de documentos emitidos e assinados digitalmente, possibilitando o usuário realizar o download deste, quantas vezes for necessário, bem como tramitar para entregue, assinado e anular o documento quando emitido erroneamente.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
27.11	Deverá poder assinar qualquer documento digitalmente, utilizando o A1 ou e A3 via sistema, possibilitando armazenar na máquina do usuário o documento assinado.	
28. Situação Fiscal - Certidão Negativa de Débitos (CND)		
28.1	Possuir integração com o sistema de Tributos Municipais e Fiscalização do ISS, permitindo a consulta online da situação do solicitante da CND.	
28.2	Possibilitar através do nº do CPF e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para contribuinte que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal. o	
28.3	Possibilitar através do nº do CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para empresas que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.	
28.4	Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.	
28.5	Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa ambiental.	
28.6	Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação que seja emitida a certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa para imóveis rurais que não possuem débito vencidos com a fazenda municipal.	
28.7	Permitir a consulta da validade dos documentos emitidos através de código de verificação.	
28.8	Permitir a remissão das certidões negativas.	
28.9	Possibilitar através do nº do CPF ou CNPJ e código de verificação, que seja emitida a certidão positiva de débitos, para quando possuir débitos vencidos junto a fazenda municipal.	
28.10	Permitir que o fisco possa consultar as CND's geradas.	
29. ITBI Eletrônico		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
29.1	Possuir acesso via internet para solicitações de avaliações de imóveis urbanos e rurais.	
29.2	Deve possuir integração com o sistema de tributos municipais para geração de cadastros de imóveis e geração de guias de pagamentos.	
29.3	Permitir fazer simulações do valor do ITBI de acordo com a legislação municipal;	
29.4	Permitir que após a avaliação ser apreciada pelo fisco, seja devolvida para o contribuinte ajustar ou incluir informações ou documentos pendentes, na mesma solicitação, sem necessidade de iniciar um novo.	
29.5	O sistema deve permitir a reavaliação das solicitações recebidas pela internet pelo fiscal do município.	
29.6	Permitir, após a avaliação do município que seja publicada a guia de pagamento do ITBI;	
29.7	Possibilitar após a confirmação do pagamento que seja automaticamente transferido a propriedade do bem no cadastro imobiliário do município;	
29.8	Possuir relatórios de solicitações e gerenciais no software do ITBI para o município;	
29.9	Possibilitar que o fisco possa publicar documentos, tais como pareceres, ou enviar modelos de documentos para que o contribuinte receba junto a consulta de andamento da solicitação e possa realizar download destes.	
29.10	Possuir certidão que comprove a o pagamento do ITBI;	
29.11	Possuir certidão onde conste o valor venal dos imóveis urbanos.	
29.12	Possibilitar consultar os dados de um imóvel, desde que o fiscal conceda a liberação de acesso ao Solução;	
29.13	Possibilitar anexar documentos quando enviar uma solicitação de avaliação.	
29.14	Possibilitar realizar cadastro de lista de documentos que devem ser enviados junto da solicitação de avaliação de ITBI.	
29.15	Possibilitar enviar aviso e comunicados para o contribuinte para a web, ficando disponível para O contribuinte consultar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
29.16	Possibilitar registro interno junto ao processo, bem como anexar documentos para controle do fisco. 8)	
30. Emissão de Documento de Arrecadação Municipal		
30.1	Possibilitar após os lançamentos de débitos, que eles sejam impressos de forma online.	
30.2	Permitir que o município determine que tipo de débitos estarão disponíveis para emissão de documento de arrecadação municipal.	
30.3	Permite a emissão dos documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN e QRCode para pagamento no PIX.	
30.4	Permitir filtrar os débitos por ano.	
30.5	Permitir que o município defina a política de privacidade para emissão dos documentos de arrecadação, por solicitação de acesso ou somente pelo nº do CPF/CNPJ.	
30.6	Possuir filtros de seleção via CPF/CNPJ ou Login e senha e permitir selecionar o imóvel ou estabelecimento que queira gerar a guia.	
30.7	Possibilitar emitir guia de forma individual ou agrupada.	
30.8	Permite consultar os débitos pagos de forma online.	
30.9	Possibilitar gerar o QRCode em tela para pagamento de débito via PIX, sem necessidade de gerar documento.	
31. Cadastros Nacionais		
31.1	Cadastros Gerais	
31.2	Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos municípios.	
31.3	Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro das Unidades da Federação (UF).	
31.4	Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos tipos de logradouro.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
31.5	Deverá permitir o cadastramento, a atualização e a manutenção dos logradouros.	
31.6	Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos tipos de renda.	
31.7	Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).	
31.8	Deverá disponibilizar, previamente carregado na base de dados, o cadastro dos procedimentos da Tabela SIGTAP.	
31.9	Deverá permitir o cadastramento, a atualização e a manutenção dos tipos de encaminhamento.	
Cadastro de Unidades de Atendimento		
31.10	Deverá possibilitar a importação e a atualização das unidades de saúde cadastradas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), por meio de arquivos no formato XML, permitindo que o procedimento seja realizado sempre que necessário.	
31.11	Deverá permitir o cadastramento das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), contemplando, no mínimo, os seguintes dados:	
31.12	Identificação: número do CNES, natureza física ou jurídica, CPF ou CNPJ do estabelecimento, CNPJ da mantenedora, situação do estabelecimento — individual ou mantido — e tipo de estabelecimento ou unidade;	
31.13	Caracterização do estabelecimento: esfera administrativa.	
31.14	Deverá possibilitar o cadastramento e o gerenciamento de grupos de salas de atendimento.	
31.15	Deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento das salas de atendimento.	
31.16	Deverá permitir o cadastramento dos serviços prestados e de suas respectivas classificações de atendimento.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
31.17	Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos classificados como Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24 horas.	
31.18	Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos que atuem como unidades gestoras de outros estabelecimentos, permitindo a vinculação das respectivas unidades dependentes.	
31.19	Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos pertencentes à Atenção Básica.	
31.20	Deverá possibilitar a identificação dos estabelecimentos que realizem atendimentos de Média Complexidade.	
31.21	Deverá permitir informar se a unidade de atendimento exerce função gestora e, quando aplicável, indicar os estabelecimentos por ela administrados.	
31.22	Relatórios do Cadastro de Unidades de Atendimento	
31.23	Deverá disponibilizar relatório das unidades de atendimento pertencentes à Atenção Básica.	
31.24	Deverá disponibilizar relatório cadastral contendo, no mínimo, o nome da unidade, o número do CNES, a data de abertura, os dados do alvará e o CNPJ do gestor responsável.	
Cadastro de Profissionais		
31.25	Deverá permitir o cadastro dos profissionais de saúde, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	
31.26	Identificação: nome, data de nascimento, nome da mãe, sexo, naturalidade, CPF, documento de identidade, data de emissão, órgão emissor, UF, PIS/PASEP e número do Cartão Nacional de Saúde (CNS);	
31.27	Endereço residencial: município, UF, logradouro, bairro, CEP, telefone e celular, permitindo a indicação de endereço principal e de endereço para correspondência;	
31.28	Vínculos empregatícios por unidade de saúde: unidade de saúde, CBO, registro no conselho ou órgão de classe, respectivo órgão emissor e UF, carga horária ambulatorial e carga horária destinada a outras atividades.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
31.29	Deverá possibilitar a clonagem ou a duplicação dos vínculos empregatícios, facilitando a replicação das informações para outras unidades de saúde.	
31.30	Deverá permitir o envio e o armazenamento de fotografia para composição do perfil do profissional.	
31.31	Deverá disponibilizar, na listagem dos profissionais, acesso rápido aos respectivos vínculos empregatícios, sem necessidade de abertura do cadastro individual.	
31.32	Deverá possibilitar a pesquisa de profissionais, no mínimo, pelos seguintes critérios:	
31.33	nome;	
CPF;		
CBO;		
31.34	bairro de residência;	
31.35	logradouro de residência;	
31.36	sexo;	
31.37	nome da mãe;	
31.38	nome do pai;	
31.39	estado civil.	
Cadastro de Pacientes		
31.40	Deverá permitir o cadastro de pacientes ou usuários em conformidade com os padrões de informação do CADSUS, SIAB e e-SUS, contemplando, no mínimo, os seguintes dados:	
31.41	Dados pessoais: nome, data de nascimento, sexo, número do CNS, raça ou cor, etnia, nome do pai, nome da mãe, telefone, celular, telefone para contato, endereço de e-mail, nacionalidade, município, logradouro, número, bairro, localidade, complemento, CEP e unidade de saúde de referência;	
31.42	Dados antropométricos: peso e altura;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
31.43	Documentação: CPF, número do documento de identidade, data de emissão, órgão emissor, UF, número da carteira de trabalho, série, data de emissão, UF e PIS/PASEP.	
31.44	Deverá possibilitar a parametrização dos campos obrigatórios para a conclusão do cadastro, exigindo, no mínimo, o preenchimento de um endereço válido.	
31.45	Deverá permitir a pesquisa de pacientes por qualquer um dos campos disponíveis no cadastro.	
31.46	Deverá possibilitar o registro de alergias medicamentosas, com a identificação dos respectivos princípios ativos.	
31.47	Deverá permitir a indicação do estabelecimento de saúde responsável pela área de abrangência do atendimento do paciente.	
31.48	Deverá possibilitar o registro da condição de alergia, incluindo campo específico para informações ou descrições complementares.	
31.49	Deverá possibilitar o registro do nome e do CPF do responsável legal pelo paciente, especialmente nos casos de crianças, adolescentes, idosos ou em outras situações nas quais essa informação seja aplicável.	
32. Controle de Farmácia/Medicamentos		
Estoque/Assistência Farmacêutica E Cadastros:		
32.1	Possuir cadastro de Classes de produtos.	
32.2	Possuir cadastro de Grupos de produtos.	
32.3	Possibilitar indicar a multiplicidade do produto, para que ao realizar uma dispensação a pacientes ou saída de baixa, realize somente com números múltiplos ao indicado, não permitindo a dispensação errada, como por exemplo o número de comprimidos que contém uma cartela.	
32.4	Possuir cadastro de Subgrupos de produtos.	
32.5	Criar um estoque automaticamente por unidade de saúde.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
32.6	Possuir cadastro de setores de custo, que compreende na separação do estoque do estabelecimento em mini estoques aliados.	
32.7	Possuir cadastro de fornecedores.	
32.8	Possuir cadastro de via de administração para medicamentos/produtos, está preenchida automaticamente pela fornecedora, sem necessidade de o contratante atualizar.	
32.9	Possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, classe, lista de psicotrópicos, código DCB e o seu tipo de uso/administração.	
32.10	Possuir o cadastro de Prescritores, com as informações mínimas de nome, órgão e uf de emissão;	
32.11	Possuir cadastro de Unidades de Medida.	
32.12	Possuir cadastro de Unidades de Medida do CATMAT de forma automática.	
32.13	Possuir cadastro de ação terapêutica.	
32.14	Permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento.	
32.15	Possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service).	
32.16	Permitir relacionar o cadastro do produto a um No de DCB.	
32.17	Permitir informar o cadastro de produto se é medicamento e/ou insumo hospitalar.	
32.18	Possibilitar a realização de pesquisa de produto por qualquer campo do cadastro referido em sua listagem de consulta.	
32.19	Possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS no. 344, de 12 de maio de 1998.	
32.20	Permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 80, de 11 de maio de 2006, através da indicação no cadastro de unidades de medida.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
32.21	Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele resida em outro município, respeitando parametrização.	
32.22	Permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas.	
32.23	Controlar o valor baixado ao efetuar uma movimentação de estoque o custo médio ponderado da entidade, de forma globalizada:	
ENTRADAS:		
32.24	Permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;	
32.25	Permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de buscapor data da entrada, número da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde;	
32.26	Permitir o uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;	
32.27	Permitir o registro do número da licitação, quando efetuada compra por esta modalidade;	
32.28	Permitir o registro da AF - Autorização de Fornecimento.	
32.29	Permitir o registro de entradas por fornecedor; Pe)	
32.30	Permitir o registro de entradas por doação::	
32.31	Permitir o registro de entradas por empréstimo;	
32.32	Permitir o registro de entradas por implementação de estoque;	
32.33	Permitir o registro de entradas por ajuste de estoque;	
32.34	Permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes(fracionadas);	
32.35	Permitir incluir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes aoproduto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade;	
32.36	Possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma saída nadata de estorno;	
32.37	Ser possível a digitação de uma nota e salvar, para posterior término da entrada cfinalização;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
32.38	Efetuar a entrada no estoque, somente quando a mesma for finalizada;	
Saídas - Dispensação:		
32.39	Obrigar a inclusão da informação do prescritor nas receitas de medicamentoscontrolados;	
32.40	Fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;	
32.41	Alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado emquantidade suficiente de acordo com a última dispensação;	
32.42	Controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;	
32.43	Exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotescom a menor validade:	
32.44	Possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso aunidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando aopaciente onde ele possa retirar o medicamento;	
32.45	Permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dosmedicamentos com espaço para assinatura do paciente;	
32.46	Disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão outérmica;	
32.47	Apresentar opção em tela para imprimir automaticamente o comprovante apósfinalização/salvamento da dispensação;	
32.48	Possibilitar informar o tipo do tratamento em cada item da dispensação, informandominimamente via de administração, observação e posologia;	
32.49	Apresentar automaticamente campo para preenchimento do peso e altura, para medicamentos/produtos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;	
32.50	Apresentar automaticamente campo para preenchimento de CID - Cadastro Internacional de doenças, para medicamentos classificados como preenchimento obrigatório na Base Nacional de Assistência Farmacêutica;	
32.51	Possibilitar efetuar o estorno a qualquer momento.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
32.52	Possibilitar efetuar estorno total ou parcial, com geração automática de uma entrada na data de estorno;	
Requisições E Transferências:		
32.53	Manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceitede recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante;	
32.54	Permitir configurar se usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades "52 transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade ae requisitanteapós a transferência:	
32.55	Permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, casonão estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada eenviados a unidade requisitante,	
32.56	Possibilitar iniciar a digitação de uma transferência e salvar, sem movimentar estoque movimentando somente após movimentar para finalizada;	
32.57	Possibilitar efetuar o estorno, total ou parcial, de uma transferência a qualquer momento, desde que a unidade não tenha gasto O saldo transferido:	
32.58	Possibilitar efetuar transferências entre setores de custo;	
Acertos E Inutilizações:		
32.59	Permitir a inutilização de produtos por unidade, informando (Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade e Motivo);	
32.60	Permitir selecionar através de tela de listagem medicamentos conforme seleção implementada pelo próprio usuário, no momento do lançamento, ou seja, o usuário pode selecionar todos os lotes com vencimento até data XX/XX/XXXX e o sistema apresentar;	
32.61	Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo sinistro;	
32.62	Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda;	
32.63	Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo ajuste;	
32.64	Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo vencido;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
32.65	Permitir o registro de perdas e sinistros do tipo perda, referente a uma entrada de materiais, indicando o código da entrada;	
32.66	Possibilitar efetuar estorno, com geração automática de uma entrada na data de estorno;	
Relatórios E Consultas:		
32.67	Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto através de indicação do saldo no momento;	
32.68	Permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;	
32.69	Possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência:	
32.70	Permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;	
32.71	Possibilitar realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;	
32.72	Disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, a quantidade e a data de término do medicamento;	
32.73	Permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o | estoque atual e as movimentações de entrada/saida/transferéncia, por unidade;	
32.74	Permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreabilidade do lote);	
32.75	Possuir consulta de movimentos, para verificar os valores que foram movimentados em es estoque, constando os dados de valor movimentado, data e hora, quantidade, unidade de: medida do produto, referente, tipo do movimento.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
33. Integração BNAFAR		
33.1	Permitir a integração com o sistema Hórus do programa Qualifar-SUS do Ministério da Saúde através da Base Nacional de Assistência Farmacêutica;	
33.2	Prever o relacionamento entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa Qualifar-SUS, de tal modo que não seja necessário efetuar relacionamentos, apenas relacionar o Produto ao código CATMAT para que a exportação possa ser realizada;	
33.3	Possuir, área restrita aos administradores e técnicos, para efetuar as configurações de comunicação com o sistema Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica, permitindo selecionar o ambiente de integração (Produção ou Homologação) bem como os endereços dos WebServices e os usuários e senhas para O acesso;	
33.4	Permitir selecionar o ambiente de integração que será usado, de Homologação ou integração.	
33.5	Caso selecionado o ambiente de Homologação as exportações não terão efeitos reais, ou seja, poderá ser usada para testar a comunicação e atestar o recebimento dos dados pelo programa seM comprometer a integridade dos dados. Caso seja usado o ambiente de Produção os dados terão validade real e serão considerados para todos os efeitos do programa;	
33.6	Permitir o envio de dados para o sistema Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica, detalhando, após o envio, a mensagem retornada, o protocolo de envio e a quantidade de inconsistências e sucessos. As inconsistências devem ser detalhadas identificando o Campo e o motivo da inconsistência;	
33.7	Permitir realizar a consulta da situação dos envios, comunicando-se via WebService com Qualifar- Base Nacional de Assistência Farmacêutica;	
33.8	Permitir, separadamente, o envio, que são: Entradas, Saídas, Estoque e Dispensação.	
34. Controle de Imunização		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
34.1	Deverá possibilitar o cadastro de imunobiológicos, com integração completa ao cadastro de materiais e medicamentos da Farmácia Municipal.	
34.2	Deverá apresentar, no cadastro do imunobiológico, o saldo físico global disponível na entidade após a realização de sua entrada no estoque.	
34.3	Deverá permitir a indicação do princípio ativo e da apresentação do imunobiológico.	
34.4	Deverá possibilitar a vinculação do imunobiológico ao respectivo programa federal de saúde.	
34.5	Deverá permitir a indicação da estratégia de vacinação relacionada ao imunobiológico.	
34.6	Deverá possibilitar o registro do prazo de utilização e da população assistida pelo imunobiológico.	
34.7	Deverá permitir o cadastramento das doses dos imunobiológicos diretamente no cadastro de Materiais Imunobiológicos.	
34.8	Deverá possibilitar o registro, no cadastro das doses, das seguintes informações:	
34.9	idade mínima em anos;	
34.10	idade mínima em dias;	
34.11	idade mínima em meses;	
34.12	idade máxima em anos;	
34.13	idade máxima em dias;	
34.14	idade máxima em meses;	
34.15	prazo para aplicação da próxima dose;	
34.16	unidade temporal do prazo para a próxima dose, podendo ser expressa em dias, meses ou anos.	
34.17	Deverá possibilitar o cadastro de campanhas de vacinação por unidade assistencial.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
34.18	Deverá permitir a definição da faixa etária atendida por cada unidade assistencial vinculada à campanha.	
34.19	Deverá possibilitar a indicação da população assistida por campanha em cada unidade assistencial.	
34.20	Deverá permitir o registro da etapa e da esfera correspondentes à campanha de vacinação.	
34.21	Deverá permitir o cadastramento da carteira de vacinação, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	
34.22	paciente;	
34.23	vacina;	
34.24	dose;	
34.25	lote do imunobiológico;	
34.26	profissional responsável;	
34.27	data da aplicação.	
34.28	Ao registrar a aplicação de uma vacina na carteira de vacinação, o sistema deverá realizar automaticamente a baixa das unidades aplicadas no estoque, sem necessidade de intervenção ou procedimento adicional pelo usuário.	
34.29	Deverá possuir integração automática entre o controle de vacinação e de imunobiológicos e o estoque da Farmácia Municipal.	
34.30	Deverá possuir integração completa entre o controle de vacinação e a ficha de vacinação do e-SUS.	
35. Ambulatório/Prontuário Eletrônico		
CADASTRO DE EQUIPES DE ATENDIMENTO		
35.1	Permitir o cadastro de equipes de atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.2	a) População assistida pela equipe;	
35.3	b) Tipo da equipe, conforme tabela do SCNES;	
35.4	c) Estabelecimento ao qual a equipe está vinculada;	
35.5	d) Profissionais integrantes da equipe.	
CADASTRO INDIVIDUAL DE PACIENTES		
35.6	Permitir o registro do nome social do indivíduo.	
35.7	Permitir informar se o indivíduo é o responsável familiar/chefe da família. Caso não seja, permitir a identificação do responsável familiar/chefe da família, bem como o respectivo grau de parentesco.	
35.8	Permitir informar a profissão do indivíduo por meio da indicação do respectivo código CBO.	
35.9	Permitir informar o grau de escolaridade do indivíduo, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: analfabeto, ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio incompleto, ensino médio completo, ensino superior incompleto, ensino superior completo, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.	
35.10	Permitir informar a situação do indivíduo no mercado de trabalho, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: aposentado/pensionista, assalariado com carteira de trabalho, assalariado sem carteira de trabalho, autônomo com Previdência Social, autônomo sem Previdência Social, desempregado e empregador.	
35.11	Permitir informar se o indivíduo possui plano de saúde privado.	
35.12	Permitir informar se o indivíduo possui deficiência, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: auditiva, física, intelectual/cognitiva, visual ou outra.	
35.13	Permitir registrar a recusa do indivíduo em realizar o cadastro individual. Quando indicada a recusa, o preenchimento das informações referentes às condições de saúde não deverá ser obrigatório.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.14	Permitir o cadastro de áreas de atendimento, contendo, no mínimo, nome e código SUS.	
35.15	Permitir o cadastro de microáreas de atendimento, contendo nome, tipo e respectiva área de atendimento à qual estão vinculadas.	
35.16	Permitir o cadastro de segmentos de atendimento.	
CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL – DOMICÍLIO		
35.17	Permitir informar o tipo do imóvel cadastrado, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: abrigo, comércio, creche, delegacia, domicílio, escola ou estabelecimento religioso.	
35.18	Permitir informar os responsáveis familiares residentes no imóvel, sem limitação quanto à quantidade de famílias por domicílio.	
35.19	Permitir o registro de ponto de referência do domicílio.	
35.20	Permitir informar se o domicílio pertence ou não a uma microárea de atendimento.	
35.21	Permitir informar o tipo de contato do domicílio, contemplando, no mínimo, as opções celular e telefone fixo.	
35.22	Permitir informar a situação do domicílio, com as opções ativo ou inativo. Para domicílios inativos, deverá ser disponibilizado campo obrigatório para indicação do motivo da inativação.	
35.23	Disponibilizar campo para registro do número de cômodos do domicílio.	
35.24	Permitir informar o tipo de acesso ao domicílio, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: chão batido, pluvial, pavimento ou outro.	
35.25	Permitir informar a forma de tratamento da água, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: clorada, fervida, filtrada, mineral ou sem tratamento.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.26	Permitir informar a condição de posse do imóvel, contemplando as seguintes opções: arrendatário, assentado, beneficiário do Banco da Terra, comodatário, parceiro, posseiro ou não se aplica.	
35.27	Permitir informar se existem animais no domicílio.	
35.28	Permitir informar os tipos de animais existentes no domicílio, contemplando as opções: cachorro, gato, pássaro ou outros.	
35.29	Permitir informar o destino do lixo, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: céu aberto, coletado, queimado ou outro.	
35.30	Permitir informar a forma de escoamento do banheiro sanitário, contemplando as seguintes opções: céu aberto, diretamente para rio/lago/mar, fossa rudimentar, fossa séptica, rede coletora de esgoto/pluvial ou outra forma.	
35.31	Permitir informar o material predominante utilizado na construção do imóvel, contemplando as seguintes opções: alvenaria com revestimento, alvenaria sem revestimento, madeira emparelhada, material aproveitado, palha, taipa com revestimento ou outro.	
35.32	Disponibilizar campo para indicação do número total de animais existentes no domicílio.	
35.33	Disponibilizar campos para registro do endereço, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: CEP, município, logradouro, número, bairro, complemento, bloco e apartamento.	
35.34	Permitir a pesquisa de domicílios cadastrados por logradouro.	
35.35	Permitir a pesquisa de domicílios cadastrados pela data da última modificação.	
35.36	Permitir a pesquisa de domicílios cadastrados por microárea.	
35.37	Permitir listar os domicílios cadastrados que possuam animais.	
35.38	Permitir listar os domicílios cadastrados que possuam energia elétrica.	
ATENDIMENTO INDIVIDUAL		
35.39	Permitir informar a data e a hora de início e término do atendimento individual.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.40	Permitir informar a equipe e o profissional responsável pela realização do atendimento.	
35.41	Permitir informar os profissionais auxiliares participantes do atendimento.	
35.42	Permitir informar o local de realização do atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: domicílio, escola/creche, instituição/abrigo, polo da Academia da Saúde, rua, UBS ou outro.	
35.43	Permitir informar o tipo de atendimento realizado, contemplando as seguintes opções: atendimento de urgência, consulta agendada, consulta agendada programada, consulta no dia ou escuta inicial/orientação.	
35.44	Permitir informar o peso e a altura do paciente.	
35.45	Permitir informar se o atendimento corresponde à Atenção Domiciliar, contemplando as modalidades AD1, AD2 e AD3.	
35.46	Permitir informar a racionalidade em saúde adotada, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: antroposofia aplicada à saúde, Ayurveda, fitoterapia, homeopatia, medicina tradicional chinesa ou outra.	
35.47	Permitir informar um ou mais códigos CID – Classificação Internacional de Doenças.	
35.48	Permitir informar se o atendimento foi realizado no âmbito do NASF, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: avaliação/diagnóstico, prescrição terapêutica ou procedimentos clínicos terapêuticos.	
35.49	Permitir informar uma ou mais condutas decorrentes do atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: agendamento para grupos, agendamento para NASF, encaminhamento interno no dia, encaminhamento intersetorial, encaminhamento para CAPS, encaminhamento para internação hospitalar e encaminhamento para serviço de atenção.	
35.50	Permitir informar um ou mais códigos CIAP – Classificação Internacional de Atenção Primária.	
35.51	Permitir informar os exames solicitados ou avaliados durante o atendimento.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.52	Permitir a inativação da ficha de atendimento, tornando obrigatório o registro do motivo da inativação.	
REGISTRO DE EXECUÇÃO DE PROCEDIMENTOS		
35.53	Permitir o registro da execução de procedimentos realizados em pacientes, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	
35.54	a) Data e hora do procedimento;	
35.55	b) Profissional responsável;	
35.56	c) Paciente;	
35.57	d) Unidade;	
35.58	e) Quantidade de aferições de pressão arterial;	
35.59	f) Quantidade de aferições de glicemia capilar;	
35.60	g) Quantidade de aferições de altura;	
35.61	h) Quantidade de curativos simples;	
35.62	i) Quantidade de aferições de peso;	
35.63	j) Quantidade de coletas para exames laboratoriais;	
35.64	k) Procedimentos executados, conforme tabela SIGTAP/SUS.	
ATENDIMENTO EM GRUPO		
35.65	Permitir o registro de atendimentos em grupo, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	
35.66	a) Equipe de saúde participante da atividade em grupo;	
35.67	b) Local da atividade, contemplando as opções: estabelecimento de saúde, instituição de ensino ou outro local;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.68	c) Código INEP da escola, quando a atividade for realizada em instituição de ensino;	
35.69	d) Tipo de atividade, contemplando as seguintes opções: atendimento em grupo, avaliação/procedimento coletivo, educação em saúde, mobilização social, reunião com outras equipes de saúde, reunião de equipe ou reunião intersetorial/conselho local de saúde;	
35.70	e) Temas abordados, contemplando as seguintes opções: ações de combate ao Aedes aegypti, agravos negligenciados, alimentação saudável, autocuidado de pessoas com doenças crônicas, cidadania e direitos humanos, dependência química/tabaco/álcool/outros e envelhecimento/climatério/andropausa;	
35.71	f) Profissionais participantes;	
35.72	g) Pacientes participantes;	
35.73	h) Data e hora de início da atividade coletiva;	
35.74	i) Data e hora de término da atividade coletiva.	
ATENDIMENTO DOMICILIAR – AD		
35.75	Permitir o registro de ficha de atendimento domiciliar, em conformidade com o Serviço de Atendimento Domiciliar previsto na Portaria nº 825, de 25 de abril de 2018, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	
35.76	a) Paciente;	
35.77	b) Local de realização do atendimento, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: CACON/UNACON, domicílio, escola/creche, hospital, instituição/abrigo, polo da Academia da Saúde ou outros;	
35.78	c) Equipe;	
35.79	d) Profissional;	
35.80	e) Data e hora do atendimento;	
35.81	f) Modalidade de Atenção Domiciliar, contemplando as opções AD1, AD2 e AD3;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.82	g) CID-10;	
35.83	h) CIAP;	
35.84	i) Procedimentos realizados durante o atendimento domiciliar, registrados conforme tabela SIGTAP/SUS.	
VISITA DOMICILIAR		
35.85	Permitir o registro de visita domiciliar mediante a indicação do domicílio ou, alternativamente, somente do cadastro individual do paciente.	
35.86	Permitir informar se a visita foi compartilhada com outro profissional.	
35.87	Permitir informar o peso e a altura do paciente.	
35.88	Permitir informar um ou mais motivos da visita, contemplando as seguintes opções: visita periódica, pessoa com hipertensão, orientação/prevenção, ação educativa, ação mecânica, cadastramento/atualização, condicionalidades do Bolsa Família, condições de vulnerabilidade social ou consulta.	
35.89	Permitir informar o desfecho da visita, contemplando as seguintes opções: ausente, realizado ou recusado.	
35.90	Permitir informar o tipo do imóvel quando o domicílio do indivíduo não estiver indicado.	
AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO		
35.91	Disponibilizar rotinas para registro da avaliação de elegibilidade e admissão, permitindo informar, no mínimo:	
35.92	a) Data e hora do atendimento;	
35.93	b) Paciente;	
35.94	c) Profissional;	
35.95	d) Modalidade, contemplando as opções AD1, AD2, AD3 ou inelegível;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.96	e) Uma ou mais condições avaliadas, contemplando, no mínimo, as seguintes opções: acamado, acompanhamento nutricional, acompanhamento pós-operatório, acompanhamento pré-operatório, cuidados paliativos não oncológicos, cuidados paliativos oncológicos, diálise peritoneal, medicação parenteral ou domiciliado;	
35.97	f) CID principal e CIDs secundários;	
35.98	g) Grau de parentesco do cuidador, quando aplicável, contemplando as opções: avô/avó, cônjuge/companheiro, filho/enteado, não possui, neto ou outro;	
35.99	h) Cartão Nacional de Saúde (CNS) do cuidador, quando aplicável;	
35.100	i) Conclusão da avaliação de elegibilidade, contemplando as seguintes opções: admissão na própria EMAD, encaminhamento para Atenção Básica (AD1), encaminhamento para outra EMAD ou outro encaminhamento.	
ATENDIMENTO NUTRICIONAL – MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR		
35.101	Disponibilizar controle de atendimento nutricional individual, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	
35.102	a) Alimentos consumidos pelo paciente no dia anterior, contemplando: feijão, frutas, verduras, embutidos, bebidas adoçadas, macarrão instantâneo e biscoitos/guloseimas;	
35.103	b) Informação sobre o hábito do paciente de assistir à televisão durante as refeições;	
35.104	c) Quantidade de refeições realizadas pelo paciente ao longo do dia.	
ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO		
35.105	Permitir informar a data e a hora de início e término do atendimento odontológico.	
35.106	Permitir informar profissional auxiliar participante do atendimento.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.107	Permitir informar o tipo de atendimento, contemplando as seguintes opções: atendimento de urgência, consulta agendada, consulta no dia ou escuta inicial/orientação.	
35.108	Permitir informar se o paciente possui necessidades especiais.	
35.109	Permitir informar se a paciente é gestante.	
35.110	Permitir informar o tipo de vigilância em saúde, contemplando as seguintes opções: dor de dente, abscesso dentoalveolar, alteração de tecidos moles, fendas/fissuras labiopalatais, fluorose dentária moderada/severa, traumatismo dentoalveolar ou não identificado.	
35.111	Permitir registrar o fornecimento de materiais ao paciente, tais como creme dental, escova dental e/ou fio dental.	
NOTIFICAÇÃO DE ZIKA VÍRUS		
35.112	Permitir o cadastro de notificações relacionadas à síndrome neurológica/microcefalia associada ao vírus Zika, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:	
35.113	a) Data e hora do atendimento;	
35.114	b) Unidade;	
35.115	c) Profissional;	
35.116	d) Paciente;	
35.117	e) Resultado dos exames de teste do olhinho, fundo de olho, teste da orelhinha, ultrassonografia, tomografia e ressonância magnética, permitindo também registrar a data de realização de cada exame.	
INTEGRAÇÃO eSUS PEC		
35.118	Permitir a geração de arquivos no padrão eSUS PEC.	
35.119	Permitir ao usuário informar o período de geração dos arquivos de integração por meio da seleção da data e hora inicial e final.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
35.120	Permitir selecionar os tipos de integração/fichas a serem gerados, contemplando as seguintes opções: atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, cadastro domiciliar e territorial, cadastro individual, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação e elegibilidade, atendimento domiciliar, vacinação ou Zika e microcefalia.	
35.121	Permitir a retificação de uma geração de arquivos de integração.	
35.122	Disponibilizar os arquivos gerados pelo sistema para download a qualquer momento.	
35.123	Disponibilizar relação dos arquivos gerados e das integrações realizadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data e hora inicial do período, data e hora final do período, data e hora da geração do arquivo, tipo da ficha, versão da ficha destinada ao SUS, status da geração e funcionalidade para download do respectivo arquivo.	
36. Agendamento de Consultas e Exames		
36.1	O sistema deverá permitir o gerenciamento completo das agendas das unidades de saúde, contemplando o controle de horários, agendamentos, transferências e cancelamentos, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:	
36.2	Cadastro e Gerenciamento de Agenda das Unidades	
36.3	Permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora, definindo:	
36.4	a) Local de atendimento;	
36.5	b) Horário inicial;	
36.6	c) Horário final;	
36.7	d) Quantidade de atendimentos disponíveis por período;	
36.8	e) Dias da semana em que haverá atendimento.	
36.9	Permitir definir data inicial e data final de vigência da agenda cadastrada.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
36.10	Permitir a criação de horários especiais (bloqueios ou horários extras), possibilitando posterior liberação para agendamento.	
36.11	Validar automaticamente a carga horária do profissional no momento da criação da agenda, impedindo que o limite seja ultrapassado.	
Solução de Agenda (Consulta e Gestão)		
36.12	Permitir consulta dos pacientes agendados com filtros por unidade prestadora e unidade solicitante, apresentando os registros ordenados por data.	
36.13	Exibir na consulta, no mínimo, as seguintes informações:	
36.14	Data;	
36.15	Hora;	
36.16	Nome do paciente;	
36.17	Unidade prestadora;	
36.18	Unidade solicitante;	
36.19	Nome do profissional solicitante.	
36.20	Permitir, a partir da tela de consulta da agenda:	
36.21	Transferir o agendamento para outra data;	
36.22	Transferir o agendamento para outra especialidade;	
36.23	Cancelar o agendamento.	
36.24	Exigir o registro do motivo do cancelamento sempre que um agendamento for cancelado.	
Solução de Agendamento		
36.25	Permitir selecionar a unidade solicitante no momento do agendamento.	
36.26	Possibilitar consulta e impressão da agenda da unidade por data.	
36.27	Permitir consulta do paciente utilizando, no mínimo, os seguintes campos:	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
36.28	Nome do usuário;	
36.29	Nome da mãe;	
36.30	Data de nascimento;	
36.31	Situação cadastral;	
CPF;		
RG;		
36.32	Cartão Nacional de Saúde (CNS).	
36.33	Possibilitar atualização cadastral rápida do número do CNS e telefone do paciente diretamente na tela de agendamento, sem necessidade de sair da operação.	
36.34	Após a seleção do paciente, permitir a atualização completa de seus dados cadastrais.	
36.35	Exibir automaticamente ao operador o primeiro dia disponível para agendamento no prestador selecionado.	
36.36	Permitir informar a origem do agendamento (ex.: demanda espontânea, encaminhamento interno, regulação, entre outros).	
36.37	O sistema deverá garantir rastreabilidade das operações realizadas, controle de disponibilidade de agenda e integridade das informações, assegurando melhor organização dos fluxos assistenciais e otimização do atendimento ao cidadão.	
37. Controle de Exames		
37.1	Permitir o cadastro de clínicas e hospitais.	
37.2	Permitir cadastros de convênios, possibilitando informar a vigência inicial e final além dosquantitativos de procedimentos mensais.	
37.3	Possuir cadastro de planos de saúde.	
37.4	Permitir o cadastro de procedimentos de acordo com a tabela do SUS.	
37.5	Possui cadastro de profissionais vinculando sua especialidade.	
37.6	Permitir vincular os procedimentos ao convênio.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
37.7	Possuir rotina de autorização de Procedimentos/Exames.	
37.8	Permitir a emissão do comprovante de autorização.	
37.9	Permitir a confirmação que o beneficiário retirou os exames realizados.	
37.10	Possuir relatório para acompanhar os saldos do convênio.	
37.11	Possuir relatório dos procedimentos/exames autorizados por clínica ou convênio.	
37.12	Possuir consulta geral dos procedimentos autorizados por beneficiário.	
38. Controle de Benefícios		
38.1	Permitir o cadastro deBenefícios, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: - Nome, Procedimento, checkbox Controla Saldo, checkbox Controla Valor Tipo. possibilitando selecionar os tipos de benefícios cadastrados no sistema, bem como Subtipo, possibilitando selecionar os subtipos de benefícios cadastrados no sistema, Lei, Valor Base;	
38.2	Permitir incluir Saldo, informando no mínimo os seguintes campos: Data Inicial, Data Final, Controle (contendo no mínimo as opções: Quantidade; Valor), Quota, Saldo Utilizado.	
38.3	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Valor Base, Procedimento, Ativo, Controla Saldo, Controla Valor, Tipo, Subtipo, Lei.	
38.4	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
38.5	Permitir incluir os filtros: Nome, Procedimento, Controla Saldo, Controla Valor, Tipo, Subtipo, Lei, Valor Base. Ativo, Motivo, Saldo: Data Inicial, Saldo: Data Final, Saldo: Controle, Saldo: Quota Benefício, Saldo: Saldo Utilizado.	
38.6	Permitir o cadastro de Tipos de Benefícios,possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:. Nome.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.7	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo.	
38.8	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo: Contar.	
38.9	Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo.	
38.10	Permitir o cadastro deSubtipos de Benefícios, possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos:. Nome e Tipo de Benefício, possibilitando selecionar os tipos de benefícios cadastrados no sistema.	
38.11	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo de Benefício, Ativo.	
38.12	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos os) PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
38.13	Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo de Benefício, Ativo.	
38.14	Permitir o cadastro de Concessão de Benefícios, informando no mínimo os seguintes campos: a) Estabelecimento, Paciente, Data de Solicitação, Total;	
38.15	Permitir incluir Item, informando no mínimo os seguintes campos: a) Fornecedor, possibilitando selecionar os fornecedores cadastrados no sistema; b) Benefícios, possibilitando selecionar os benefícios cadastrados no sistema; c) Profissionais, possibilitando selecionar os profissionais cadastrados no sistema; d) Quantidade, Valor, Valor Total, Observação, possibilitando Autorizar ou Negar o item do benefício;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.16	Em "Itens" permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Benefício, Quantidade, Valor, Valor Total, Profissional Vinculado, Fornecedor. Situação, Data Situação, Observação, Motivo, Profissional: CNS, Profissional: Ativo, Profissional: Pessoa: CPF, Profissional: Pessoa: CNPJ, Profissional: Pessoa: Inscrição Estadual, Profissional: Pessoa: Inscrição Municipal, Profissional: Pessoa: Data de Registro, Profissional: Pessoa: MEI, Profissional: Pessoa: Simples, Profissional: Pessoa: Nome Social, Profissional: Pessoa: Data de Nascimento, Profissional: Pessoa: Sexo, Profissional: Pessoa: Nome da Mãe, Profissional: Pessoa: Nome do Pai, Profissional: Pessoa: Estado Civil, Profissional: Pessoa: Raça/Cor, Profissional: Pessoa: Nacionalidade. Profissional: Pessoa: Local de Nascimento, Profissional: Pessoa: Escolaridade, Profissional: Pessoa: RG, Profissional: Pessoa: Órgão Emissor, Profissional: Pessoa: UF Emissor RG, Profissional: Pessoa: Data Emissão RG, Profissional: Pessoa: Título de Eleitor, Profissional: Pessoa: Zona Eleitoral, Profissional: Pessoa: Seção Eleitoral. Profissional: Pessoa: Profissão, Profissional: Pessoa: PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Data de Cadastro do PIS, Profissional: Pessoa: Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Série Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Ativo, Profissional: Pessoa: CNH, Profissional: Pessoa: CNH vencimento, Profissional: Pessoa: Categoria CNH, Benefício: Benefício: Valor Base, Benefício: Procedimento, Benefício: Controla Saldo, Benefício: Controla Valor, Benefício: Tipo, Benefício: Subtipo, Benefício: Lei.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.17	Permitir incluir os filtros: a) Benefício: Nome, Fornecedor: Nome, Benefício: Benefício: Procedimento, Benefício: Controla Saldo, Benefício: Controla Valor, Benefício: Tipo, Benefício: Subtipo, Benefício: Lei, Benefício: Valor Base, Benefício: Ativo, Benefício: Motivo, Situação, Quantidade, Valor Benefício, Valor Total Benefício, Observação, Data Situação, Usuário Situação, Motivo, Profissional: Pessoa: Nome, Profissional: Pessoa: CPF, Profissional: Estabelecimento Vínculo, Profissional: CBO, Profissional: Vinculação. Profissional: Tipo Vinculação, Profissional: SubTipo Vinculação, Profissional: Carga Horária Semanal Ambulatorial, Carga Horária Semanal Outros, Profissional: Registro no Conselho de Classe, Profissional: Órgão Emissor Registro, Profissional: Pessoa: Tipo, Profissional: Pessoa: CNPJ, Profissional: Pessoa: Inscrição Estadual, Profissional: Pessoa: Inscrição Municipal, Profissional: Pessoa: Data de Registro, Profissional: Pessoa: MEI, Profissional: Pessoa: Simples, Profissional: pote d Pessoa: Nome Social, Profissional: Pessoa: Município, Profissional: Pessoa: Bairro, Profissional: Pessoa: Logradouro, Profissional: Pessoa: CEP, Profissional: Pessoa: Número, Profissional: Pessoa: Complemento, Profissional: Pessoa: Data de Nascimento, Profissional: Pessoa: Sexo, Profissional: Pessoa: Nome da Mãe, Profissional: Pessoa: Nome do Pai, "o Profissional: Pessoa: Estado Civil, Profissional: Pessoa: Raça/Cor, Profissional: Pessoa: 3 Nacionalidade, Profissional: Pessoa: Local de Nascimento, Profissional: Pessoa: Escolaridade, Profissional: Pessoa: RG, Profissional: Pessoa: Órgão Emissor, Profissional: Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Profissional: Pessoa: Data de Emissão RG, Profissional: Pessoa: Título de Eleitor, Profissional: Pessoa: Zona Eleitoral, Profissional: Pessoa: Seção Eleitoral, Profissional: Pessoa: Profissão, Profissional: Pessoa: PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Profissional: Pessoa: Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Série Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Profissional: Pessoa: Ativo, Profissional: Pessoa: Óbito, Profissional: Pessoa: Categoria CNH, Profissional: Pessoa: CNH, Profissional: Pessoa: Vencimento CNH, Profissional: Pessoa: Deficiência:	
38.18	Permitir anexar Documentos pertinentes ao estabelecimento de saúde, em campo upload de arquivos com os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG. DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP e tamanho Máximo de 5 MB;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.19	Permitir "Emitir Comprovante";	
38.20	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
38.21	Permitir o cadastro de Estabelecimentos de Saúde, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente. mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Número do Alvará, CNPJ, Código CNES, Data de Abertura, Tipos Estabelecimentos da Saúde, Tipos Esferas Administrativas (contendo no mínimo as opções: Privada: Pública), Local de Atendimento [possibilitando selecionar as opções: CACON/UNACON, Domicílio, Escola/Creche, Hospital, Instituição/Abrigo, Outros, Polo (academia da saúde)], checkbox Média Complexidade, checkbox Alta Complexidade, checkbox UPA24h, checkbox Atenção Básica, Serviços e Classificações (possibilitando selecionar as opções: 100-001 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100- 002 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100-003 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 100-004 - Serviço de Atenção à Saúde no Sistema Penitenciário, 101-001 - Estratégia de Saúde da Família, 101-002 - Estratégia de Saúde da Família, 101-003 - Estratégia de Saúde da Familia); b) dados relacionados à Localização: CEP, País, Nome do Município, Nome do Logradouro, Número, Nome do Bairro, Complemento, Latitude, Longitude, Celular(es), Telefone(s). E- mail(s).	
38.22	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, CNES, Data de Abertura, CNPJ, Ativo, Alvará, Atenção Básica, Média Complexidade, Alta Complexidade, UPA 24h, Estoque, Identificador, Tipo Esfera Administrativa, Tipo Estabelecimento.	
38.23	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo: Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.24	Permitir incluir os filtros: Nome, CNES, Data de Abertura, CNPJ, Alvará, Indicador, Tipo Esfera Administrativa, Tipo Estabelecimento, Local de Atendimento, Estoque, Upa24h, Alta Complexidade, Média Complexidade, Atenção Básica, Un. Gestora, Ativo.	
38.25	Permitir o cadastro deConvénios, possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo "47 assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: Nome, Município (possibilitando selecionar os municípios cadastrados no sistema), Observações e Consumidores; dados relacionados a Procedimentos: Procedimento (possibilitando selecionar os procedimentos cadastrados no sistema), Valor Base e Valor Total, incluindo o Valor Total dos Procedimentos;	
38.26	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Procedimento, Valor Base Procedimento, Valor Total Procedimento;	
38.27	Permitir incluir os filtros: SIGTAP, Procedimento; dados relacionados a Especialidades: Especialidade (possibilitando selecionar as especialidades cadastradas no sistema), Valor Total, incluindo o Valor Total das Especialidades;	
38.28	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Especialidades, Valor Total Especialidade; permitir incluir o filtro: Nome.	
38.29	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, Observação, Ativo.	
38.30	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
38.31	Permitir incluir os filtros:Nome, Observação, Ativo, Município.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.32	Permitir o cadastro deCotas,possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Convênios (possibilitando selecionar os convênios cadastrados no sistema), Tipo de Utilização (contendo no mínimo as opções: Especialidade (possibilitando selecionar as opções de especialidades cadastradas); Procedimento (possibilitando selecionar as opções de Especialidades cadastradas). Tipo de Cálculo [contendo no mínimo as opções: Quantidade Global (possibilitando informar os Estabelecimentos Prestadores cadastrados no sistema); Quantidade Individual (possibilitando informar os Estabelecimentos Consumidores e Prestadores cadastrados no sistema); Valor Global (possibilitando informar os Estabelecimentos Prestadores cadastrados no sistema); Valor Individual (possibilitando informar os Estabelecimentos Consumidores e Prestadores cadastrados no sistema)], Teto, Quantidade, Saldo Restante, Data Inicial, Data Final.	
38.33	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Convênio, Utilização, Cálculo, Teto, Saldo, Data Inicial, Data Final, Estabelecimento Consumidor, Estabelecimento Prestador, Procedimentos, Especialidades, Profissional, Ativo.	
38.34	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.	
38.35	Permitir incluir os filtros: Convênio, Município, Utilização, Cálculo, Teto, Saldo, Estabelecimento Consumidor, Estabelecimento Prestador, Especialidade. Profissional, Ativo.	

38.36	Permitir o cadastro de Pacientes, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros. informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEP/NIS, CPF. Nome Social, Data de Nascimento, CNS, Sexo (contendo no mínimo as opções Feminino; Masculino), possibilitando consultar dados da Base Nacional pelo CadSUS; b) dados relacionados à Localização: CEP, País, Município, Nome do Logradouro, Numero, Nome do Bairro, Complemento, Latitude, Longitude, Celular(es), Telefone(s). E-mail(s): c) dados relacionados à Pessoa Física: Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil (possibilitando selecionar as seguintes opções: Solteiro(a); Casado(a); Divorciado(a): "e Viúvo(a); Separado(a); Outros; União Estável). Raça/Cor (possibilitando selecionar as se seguintes opções: Amarelo(a); Branco(a); Indígena; Pardo(a); Negro(a)), Nacionalidade (possibilitando selecionar as seguintes opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro). Local de Nascimento, Grau de Escolaridade (possibilitando selecionar as seguintes opções: Analfabeto(a); Fundamental Incompleto; Fundamental Completo; Médio Incompleto; Médio Completo; Superior Incompleto; Superior Completo; Pós-Graduação: Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Órgão Emissor, UF do Órgão Emissor, Data de Emissão do RG, Título Eleitoral, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional, Data de Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, Fi olha da Certidão de Nascimento, Cartório de Registro de Nascimento, Reservista, CNH, Categoria CNH (possibilitando selecionar as seguintes opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções Sim; Não); checkbox Deficiente: d) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (possibilitando selecionar as seguintes opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla). Grau de Invalidez (possibilitando selecionar as seguintes opções: Invalidez Total, Não Invalido: Invalidez Parcial); e) dados relacionados ao Paciente: Nome, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEPANIS, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, CNS, Sexo (contendo no mínimo as opções: Masculino; Feminino), CPF Responsável, Responsável, Número Provisório, Número Prontuário, Peso, Altura, checkbox Alérgico, Alergias Medicamentos (possibilitando selecionar os medicamentos cadastrados no sistema), Estabelecimento Abrangência (possibilitando selecionar as opções cadastradas no sistema); f) dados relacionados	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
	à Estratificação: Paciente, Nível (possibilitando selecionar os níveis cadastrados no sistema), Observações, Data Inicial, Data Final.	
38.37	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:Nome, CPF, Data de Nascimento, Nome Social, CNS, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Peso, Altura, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Data Emissão RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, CNH, CNH Vencimento, Categoria CNH, Profissão, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro do PIS/PASEP/NIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Óbito, CPF Responsável, Alérgico.	
38.38	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	
38.39	Permitir incluir os filtros: Nome, CPF, Nome Social, Bairro, Logradouro, CEP, Número, Complemento, Latitude, Longitude, Data de Nascimento, CNS, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raca/Cor, Nacionalidade, Peso, Altura, Local de Nascimento, Escolaridade, Categoria CNH, CNH, Vencimento CNH, RG, Órgão Emissor, UF Órgão Emissor RG, Data de Emissão RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitora, Profissão, PIS/PASEP/NIS, Data de Cadastro PIS/PASEP/NIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Ativo, Óbito, Série Carteira Profissional. CPF Responsável, Alérgico, Estratificação, Nível.	
38.40	Permitir o cadastro de Formulários Personalizáveis, possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome; 69 b) dados relacionados a Campos: Nome, checkbox Obrigatório, Ordem, Tipo (possibilitando + selecionar as seguintes opções: Texto; Opção Única; Opção Única com Observação de Texto. Múltipla Escolha, Múltipla Escola com Observação de Texto, Sim ou Não, Sim ou Não com Observação de Texto), Preenchível Até.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.41	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Motivo Inatividade.	
38.42	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
38.43	Permitir incluir os filtros: Nome.	
38.44	Permitir o cadastro de Solicitação de Procedimentos.informando no mínimo os seguintes campos: - Estabelecimento Solicitante, Profissional (possibilitando selecionar os profissionais cadastrados no sistema), Paciente (possibilitando selecionar os pacientes cadastrados no sistema), Situação, Classificação de Prioridade (possibilitando selecionar as opções: Não Urgente; Pouco Urgente; Urgente), Procedimento (possibilitando selecionar os procedimentos cadastrados no sistema), Observação, checkbox Emitir Comprovante.	
38.45	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.	
38.46	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo: Mínimo; Contar.	
38.47	Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
38.48	Permitir no mínimo a emissão dos seguintes Relatórios: a) Relatório para Autorização de Procedimentos/Exames, constando no mínimo: Estabelecimento de Saúde, Situação, Beneficiário, Cartão SUS, Data de Nascimento, Convênio, Solicitante, Descrição, Código, Data de Criação, bem como Assinaturas pertinentes, Local e Data.Permitir incluir o filtro: Paciente, Solicitação Exame. Data, Hora Solicitação, Data Criação. Podendo ser o tipo de Filtro: diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em: b) Relatório para Procedimentos Autorizados por Convênio, constando no mínimo: Município, Estabelecimento de Saúde, Paciente, Procedimento, Código, Valor, Situação, Data, Convênio e Valor Total Gasto no Convênio. Permitir incluir os filtros: Convênio, Data Hora Início Solicitação, Estabelecimento Solicitante, Procedimento, Paciente, Data Hora Fim Solicitação. Podendo ser o tipo de Filtro: diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. c) Consulta Geral dos Procedimentos Autorizados por Beneficiário, constando no mínimo: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora. Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento. d) Rotina de Autorização e Cancelamento de Procedimentos/Exames, constando no mínimo: Paciente, Idade, Procedimento, Estabelecimento Solicitante, Profissional Solicitante, Situação. Prioridade, Data/Hora.	
38.49	Permitir incluir os filtros: Estabelecimento Solicitante, Paciente, Procedimento, "7p Profissional Solicitante, Situação, Prioridade, Data/Hora, Data de Nascimento. e e Na página de emissão de relatórios, deverá permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo, e a inclusão dos filtros: Nome, Ordem, Classificação e Ativo.	
38.50	Permitir a posterior visualização dos Relatórios pelo emissor, permitindo a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Status, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação e Filtros Usados. e a inclusão dos filtros: Nome, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
39. Vigilância Sanitária		
39.1	Deverá ter espaço para lançamentos de qualquer procedimento feito na vigilância sanitária municipal bem como visita dos agentes, emissão de licenças e lançamento de multas/infragdes;	
39.2	Deverá permitir emissão de relatórios de produção de qualquer registro de vigilância sanitária;	
39.3	Realizar o envio automático das informações ao Ministério da Saúde, SIVISA ou órgão regulador;	
39.4	Imprimir ficha de vistoria dos estabelecimentos e habite-se:	
39.5	Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis contador e atividades econômicas;	
39.6	Emitir licença sanitária por atividade econômica, controlando as datas das vistorias;	
39.7	Permitir registro de reclamações, identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadão e emitir ficha de reclamação;	
39.8	Permitir programar a rotina de vistoria dos agentes sanitários, emitindo relatório de produtividade;	
39.9	Permitir a emissão de licença de veículos (transporte de alimentos). conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento;	
39.10	Relatório de licença dos estabelecimentos, por atividade econômica, bairro e logradouro;	
39.11	Emitir relatório de análise de amostra de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem:	
39.12	Que seja atualizado com as mesmas funcionalidades existentes no SIVISA;	
40. Gestão da Educação		

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.1	Permitir a configuração da Entidade informando no mínimo os seguintes campos: a) CPF/CNPJ, Nome, CEP, Município, Sigla, Endereço, Número, Bairro, Complemento, Site e Nome Relatórios: Brasão; b) dados relacionados às Localizações. Nome, Descrição, Ativo e Tipo de Localização. c) dados de Configurações, checkbox Permite Endereçamento Externo, checkbox e Permite Endereçamento Fora do Estado, caixa de texto para informar e personalizar Cabeçalho, caixa de texto para informar e personalizar Rodapé, Nome órgão de vinculação Secretaria de Educação e Nome órgão de vinculação Secretaria da Saúde.	
40.2	Possuir a Central de Usuários, informando no mínimo os campos: a a) CPF, Nome, Data de Nascimento, Telefone, Ramal, Celular, Recebe Novidades e Senha: já b) dados relacionados ao Perfil, Filtrar Perfis; c) dados relacionados as Permissões, Licença; d) dados relacionados a Relatórios, Licença e Filtrar Relatórios; e) dados relacionados a Documentos, Licença.	
40.3	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDE ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo: Contar. Permitir incluir os filtros: Nome e CPF.	

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

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
	alimentação? (contendo no mínimo as opções: Sim: Nao), Quantidade de materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade de materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade de materiais pedagógicos, Quantidade de materiais pedagógicos para a educação do campo e Quantidade de acervo multimídia; e) dados relacionados à Organização: Formação de alternância? (contendo no mínimo as Rol opções: Sim; Não), Educação indígena? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não). Exame e para seleção de alunos? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Reserva de vagas por sistema de cotas (contendo no mínimo as opções: Autodeclarado preto, pardo ou indígena (PPI); Condição de renda; Oriundo de Escola Pública; Pessoa com deficiência (PcD); Outros Grupos que não os listados; Sem reservas de vagas para sistema de cotas), Possui site ou blog? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Compartilhamento de atividades de integração escolar (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Órgão colegiado (contendo no mínimo as opções: Associação de Pais: Associação de Pais e Mestres; Conselho Escolar; Grêmio Estudantil; Não há órgãos colegiados em andamento; Outros), Projeto Político Pedagógico ou Proposta (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Unidade (contendo no mínimo as opções: Unidade ofertante de Educação Básica; Unidade ofertante de Ensino Superior; Não); f) dados relacionados ao Encerramento do Ano Letivo: Tipo de Cálculo de Média (contendo no mínimo as opções: Somatório das notas; Média; Ignorado), Tipo de Cálculo da Recuperação do Período (contendo no mínimo as opções: Substituição apenas da menor nota; Média de cada período), Tipo de Cálculo da Recuperação Paralela (contendo no mínimo as opções: Ignorado; Média Peso Total; Média Peso Parcial: Soma com Média; Substituição apenas da menor nota; Substituição da nota final), Tipo de Cálculo da Avaliação Parcial (contendo no mínimo as opções: Soma e Média) e Tipo de Arredondamento de Nota (contendo no mínimo as opções: ABNT; Metade para mais; Metade para menos; Personalizado: arredonda para cima a partir do valor escolhido; Ignorado).	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.5	Permitir anexar Documentos pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os seguintes campos: Nome, Número, Tipo de Documento (contendo no mínimo as opções: Decreto; Portaria; Projeto; Proposta; Resolução; Histórico Escolar; Atas de Resultados Finais; Boletim/Convenções; Outro), Data de Publicação, e Campo para Upload (com formatos permitidos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP; Tamanho Máximo: 5 MB),	
40.6	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local, Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação. Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio. Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarra e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.7	Permitir incluir os filtros: a) Nome, Ativo, INEP, Data de Fundação, Localização Diferenciada, Conselho de Ensino, "3 Órgão de Vinculação, Latitude, Longitude, CNPJ do estabelecimento de ensino, CNPJ da Sa mantenedora do estabelecimento, Convenção, Observações, Perfil Comunitário, Outro Local, Ocupação do prédio, Fornece água potável, Água Filtrada, Outra área de descarte do lixo, Espaço Brasil Alfabetizado, Acesso à internet, Oferece alimentação, Quantidade de computadores, Quantidade de equipamentos para processo de ensino, Quantidade Materiais para atividades culturais e artísticas, Quantidade Materiais para prática desportiva e recreação, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação Escolar Indígena, Quantidade Materiais pedagógicos para a Educação das relações étnico-raciais, Quantidade Materiais pedagógicos para a educação do campo, Quantidade Acervo Multimídia, Quantidade Brinquedos para educação infantil, Quantidade conjunto de materiais científicos, Quantidade equipamento para amplificação e difusão de som/áudio, Quantidade Instrumentos musicais para conjunto, banda/fanfarra e/ou aulas de músicas, Quantidade de Jogos Educativos, Formação de Alternância, Educação Indígena, Ensino em Línguas, Exame para seleção de alunos, Possui site ou blog, compartilha atividades integração escola-comunidade, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola atualizado, unidade, podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.8	Permitir o cadastro de Profissionais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço (Pessoa, Correspondência, Trabalho), Contato Telefônico (Celulares e Telefones) e E-mail; b) dados relacionados a Pessoa Fisica: Nome na Mae, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a); Branco(a): Indígena; Pardo(a); Negro(a)), Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo as opções: Analfabeto(a): Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto: Superior completo: Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Orgão emissor, UF do Orgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.9	Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reservista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Obito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente; c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido); d) dados relacionados às Formações: Tipo (contendo no mínimo as opções: Ensino Superior: Continuada), Situação (contendo no mínimo as opções: Concluída: Em andamento), Data de Início e Data Final; e) dados relacionados às Habilitações: Nível, Possui Habilitação para este nível? (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Disciplinas; f) dados relacionados aos Vínculos: Regime de contratação (contendo no mínimo as opções: Concursado/efetivo/estável; Contrato CLT; Contrato temporário; Contrato Terceirizado), "54> Cargo, Tipo (contendo no mínimo as opções: Normal; Suplementar), Estabelecimento de ensino, Matrícula, Data de Designação, Data de Início, Data Final, Carga Horária Semanal em Sala, Carga Horária Semanal Outros e Total de Horas. Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.10	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Peso, Altura, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG. Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS, Carteira Profissional, Série Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Óbito, Categoria CNH, CNH, Data Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Deficiência, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.11	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	
40.12	Permitir incluir os filtros: a) Nome, CPF, Nome Social, Bairro, Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número, Pessoa: Complemento, Pessoa: Data de Nascimento, Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mãe, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor. Pessoa: Nacionalidade, Peso, Altura, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão Emissor, UF Emissor RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro PIS/PASEP. Carteira Profissional, Data Emissão Carteira Profissional, Ativo, Óbito, Série Carteira Profissional, Pessoa: Categoria CNH, CNH. Vencimento CNH, Celular, Telefone, Email, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Pessoa: Ativo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Deficiência.	
40.13	Permitir o cadastro de Disponibilidades dos Profissionais informando no mínimo os seguintes campos: a) Estabelecimento de Ensino e Profissional; b) dados relacionados aos Horários de disponibilidade, Dia da Semana, Hora de início, Hora de término, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno). Data Inicial e Data Final.	
40.14	Permitir copiar o cadastro de disponibilidade dos profissionais mantendo ou editando suas informações.	
40.15	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento e Profissional.	
40.16	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo: Contar.	
40.17	Permitir incluir os filtros: Profissional, podendo ser 0 tipo de Filtro: Contém, inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.18	Permitir o cadastro único de Alunos possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: ay a) Nome, CPF, Nome Social, Data de Nascimento, Código INEP, Sexo, Endereço e Contato Telefônico; b) dados relacionados à Pessoa Física: Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil contendo no mínimo as opções: Solteiro(a), Casado(a), Divorciado(a), Viúvo(a), Separado(a), União = Estável e Outros; Raça/Cor (contendo no mínimo as opções: Amarelo(a), Branco(a), Indígena, Pardo(a) e Negro(a); Sem informação/Não declarado) Nacionalidade (contendo no mínimo as opções: Brasileiro; Naturalizado; Estrangeiro), Local de Nascimento (contendo nas opções todas as cidades brasileiras), Grau de Escolaridade (contendo no mínimo as opções: Analfabeto(a); Fundamental incompleto; Fundamental completo; Médio completo; Superior incompleto; Superior completo; Pós-Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós-Doutorado), RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data de Emissão do RG, Título de Eleitor, Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional (contendo nas opções todos os estados brasileiros), Data da Emissão da Carteira Profissional, Certidão de Nascimento, Livro da Certidão de Nascimento, da Certidão de Nascimento, Carteira de Registro de Nascimento, Reservista, CNH, Categoria CNH (contendo no mínimo as opções: A; AB; AC; ACC; AD; AE; B), Data de Vencimento da CNH, Óbito (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e checkbox Deficiente; c) dados relacionados a Deficiências: Deficiências (contendo no mínimo as opções: Auditiva; Autismo; Física; Intelectual/Cognitiva; Mental; Motora; Múltipla) e Grau de Invalidez (contendo no mínimo as opções: Invalidez total; Invalidez parcial; Não inválido); d) dados relacionados ao Aluno: Alergias, Restrições Alimentares, checkbox Necessita de AEE, Programa Social, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo (contendo no mínimo as opções: A-; A+; AB; O-; O+), Responsaveis, Religião, Plano de Saúde, Motivo Falta de Documento e Observações.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.19	Permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, CPF, Celular, Telefone, Nome Social, Data de Nascimento, Email, Inep, Sexo, Nome na Mãe, Nome do Pai, Estado Civil, Raça/Cor, Nacionalidade, Local de Nascimento, Escolaridade, RG, Órgão emissor, UF do Órgão Emissor, Data de Emissão do RG, Título de Eleitor. Zona Eleitoral, Seção Eleitoral, Profissão, PIS/PASEP, Data de Cadastro do PIS/PASEP, Carteira Profissional, Série da Carteira Profissional, UF da Carteira Profissional, Óbito, Alergias, Observações, Restrições Alimentares, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguineo, Responsáveis, Pessoa: Deficiência, CNS, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Ativo, Pessoa: CNH, Pessoa: CNH vencimento, Pessoa: Categoria CNH.	
40.20	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV. orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.21	Permitir incluir os filtros: Pessoa: a) Nome, Inep, Alergias, Observações. Restrições Alimentares, Celular, Telefone. Email, Programas Sociais, Necessidade AEE, Tipo de AEE, Cor dos Olhos, Tipo Sanguíneo, Responsáveis, Pessoa: Tipo, Pessoa: Inscrição Estadual, Pessoa: Inscrição Municipal, Pessoa: Nome Social, Pessoa: Município, Pessoa: Bairro, Pessoa: Logradouro, Pessoa: CEP, Pessoa: Número. Pessoa: Complemento. Pessoa: Data de Nascimento. Pessoa: Sexo, Pessoa: Nome da Mae, Pessoa: Nome do Pai, Pessoa: Estado Civil, Pessoa: Raça/Cor, Pessoa: Nacionalidade, Pessoa: Local de Nascimento, Pessoa: Escolaridade, Pessoa: RG, Pessoa: Órgão Emissor, Pessoa: UF Emissor RG, Pessoa: Data de Emissão RG, Pessoa: Titulo de Eleitor. Pessoa: Zona Eleitoral, Pessoa: Seção Eleitoral, Pessoa: Profissão, Pessoa: PIS/PASEP, Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Pessoa: Carteira Profissional, Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Pessoa: Ativo, Pessoa: Óbito, Pessoa: Série Carteira Profissional, Pessoa: "6 Categoria CNH, Pessoa: CNH, Pessoa: Vencimento CNH, Pessoa: Deficiência. +	
40.22	Permitir selecionar as opções de raça/cor de acordo com o que é necessário ser informado no sistema EducaCenso.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.23	Permitir o cadastro de Turmas, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Ano letivo, Etapas, Tipo, Atendimento constando no mínimo as opções: Atividade Complementar, Atendimento educacional especializado (AEE) e Escolarização: Turno (constando no mínimo as opções: Matutino, Vespertino e Noturno). Horário, Modalidade INEP (constando no mínimo as opções: Presencial; Semi-presencial; Ensino a distância) Currículo, Calendário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares. Quantidade de Exames, Espaço Físico e consequente Quantidade Máxima de Alunos. Quantidade de Matriculados, Quantidade de Vagas disponíveis, Programas Novo Mais Educação/Outros (constando no mínimo as opções: Sim; Não), Resultado da Área, Tipo de Frequência, Local de Funcionamento Diferenciado (constando no mínimo as opções: Sala anexa; Unidade de atendimento socioeducativo; Unidade prisional; Não se aplica) e Observação; b) dados relacionados às Disciplinas que a compõem: Disciplina, Possui Dependência Física (constando no mínimo as opções: Sim: Não); e Quantidade de Aulas; c) dados relacionados os alunos matriculados na turma, exibindo no mínimo Código da Matrícula, Nome do Aluno, Situação da Matrícula e Situação Final;	
40.24	Permitir copiar os dados de uma turma para outra mantendo ou editando suas informações,	
40.25	Permitir vincular profissionais nas disciplinas incluídas na turma informando no mínimo os campos: Data de Início, Data Final e Disciplina, ainda possibilitando informar Sem Profissional caso não haja um.	
40.26	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Estabelecimento, Ano Letivo, Etapas, Tipo Turma, Atendimento, Turnos Dia, Modalidade Inep, Currículo, Calendário, Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade Máxima de Alunos, Quantidade de Matriculados, Quantidade de vagas Disponíveis, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outros, Resultado área, Horário, Profissionais Regentes, Profissionais Auxiliares, Tipo Frequência, Observações.	
40.27	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.28	Permitir incluir os filtros: Nome, Ano Letivo, Atendimento, Etapa, Tipo Turma. Turno, Modalidade Inep, Currículo, Calendário. Quantidade de Exames, Espaço Físico, Quantidade Máxima de Alunos, Local de Funcionamento Diferenciado, Programas NME/outros, resultado por Área de Conhecimento, Horário, Profissional Regente, Profissional Auxiliar, Tipo Frequência. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.29	Permitir o cadastro de Atestados de Vagas informando no mínimo os campos: Estabelecimento de Ensino, Aluno, Ano letivo. Currículo, Etapa, Data, Data de Validade e Observação; Possibilitando a emissão automática do comprovante;	
40.30	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, Válido Até Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo.	
40.31	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.32	Permitir incluir os filtros: Aluno, Ano Letivo, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Data, E Válido Até, Aluno: CPF, Aluno: Ativo, Currículo. Podendo ser O tipo de Filtro: Contém., Inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.33	Permitir o registro de Matrículas, informando no mínimo os campos: a) Aluno, Turma, Data de Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Escolarização Espaço Diferenciado (constando no mínimo as opções: Em hospital; Em domicílio; Na escola; Não se aplica), Atendimento, Turno (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino; Noturno). Situação da matrícula (constando no mínimo as opções: Cursando; Transferência interna; Transferido: Cancelamento; Deixou de frequentar; Reclassificado; Falecido; Retorno), Situação da Última Matrícula (constando no mínimo as opções: Aprovado; Reprovado; Primeira matrícula), Transporte Público (constando no mínimo as opções: Sim: Nao), Responsável pelo Transporte (constando no mínimo as opções: Município; Estado), Veículo(s) Utilizado(s) (constando no mínimo as opções: Barcos; Bicicleta; Micro-6nibus; Ônibus: Outro rodoviário: Tração animal; Vans/Kombi), Observações, Disciplina(s) e checkbox Avaliação Descritiva;	
40.34	Permitir o registro de movimentos escolares (constando no mínimo as opções: Transferência interna, Transferência, Cancelamento, Deixou de frequentar, Reclassificação, Falecimento, retorno).	
40.35	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Último Movimento, Data Efetiva Último Movimento, Aluno, Estabelecimento Ensino, Turmas, Turnos, Atendimento, Situação Matrícula, Data, Escolarização Espaço Diferenciado, Tumos Turma, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Observações, Situação Última Matrícula, Disciplinas, Veiculo(s) Utilizado(s), Aluno: Celular, Aluno: Telefone, Aluno: Responsáveis, Aluno: Programas Sociais, Aluno: Aluno: CPF, Aluno: Email, Aluno; Nome Social, Aluno: Data de Nascimento, Aluno: Inep. Aluno: Sexo, Aluno: Nome da Mãe, Aluno: Nome do Pai, Aluno: Estado Civil, Aluno: Raça/Cor, Aluno: Nacionalidade, Aluno: Local de Nascimento, Aluno: Escolaridade, Aluno: RG, Aluno: Órgão Emissor RG, Aluno: Data Emissão RG, Aluno: Zona Eleitoral, Aluno: Seção Eleitoral, Aluno: Profissão, Aluno: PIS/PASEP, Aluno: Data de Cadastro do PIS, Aluno: Observações. Aluno: Restrições Alimentares, Aluno: Pessoa: CNH, Aluno: Tipo Sanguíneo, Turma: Ano Letivo, Turma: Etapas, Turma: Calendário, Turma: Espaço Físico.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.36	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.37	Permitir incluir os filtros: a) Data, Alunos, Escolarização Espaço Diferenciado, Atendimento, Avaliação Descritiva, Transporte Escolar Público, Responsável Transporte Escolar, Situação Matrícula, Situação Última Matrícula, Alunos:, Alunos: Pessoa: Nome, Alunos: Inep, Alunos: Alergias, Alunos: Observações, Alunos: Restrições Alimentares, Alunos: E-mail, Alunos: Programas Sociais, Alunos: Necessita AEE, Alunos: Tipo de AEE, Alunos: Cor dos Olhos, Alunos: Tipo Sanguíneo, Alunos: Responsáveis, Alunos: Pessoa: Tipo, Alunos: Pessoa: CPF, Alunos: Pessoa: Inscrição Estadual, Alunos: Municipal, Alunos: Pessoa: Nome Social, Alunos: Pessoa: Município, Alunos: Pessoa: Bairro, Alunos: Pessoa: Logradouro, Alunos: Pessoa: CEP, Alunos: Pessoa: Número, Alunos: Pessoa: Complemento, Alunos: Pessoa: Data de Nascimento, Alunos: Pessoa: Sexo, Alunos: Pessoa: Nome da Mãe, Alunos: Pessoa: Nome do Pai, Alunos: Pessoa: Estado Civil, Alunos: Pessoa: Raça/Cor, Alunos: Pessoa: Nacionalidade, Alunos: Pessoa: Local de Nascimento, Alunos: Pessoa: Escolaridade, Alunos: Pessoa: RG, Alunos: Pessoa: Órgão Emissor, Alunos: Pessoa: UF Órgão Emissor RG, Alunos: Pessoa: Título de Eleitor, Alunos: Pessoa: Zona Eleitoral, Alunos: Pessoa: Seção Eleitoral, Alunos: Pessoa: Profissão, Alunos: Pessoa: PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Data de Cadastro PIS/PASEP, Alunos: Pessoa: Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Série Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Data Emissão Carteira Profissional, Alunos: Pessoa: Ativo, Alunos: Pessoa: Óbito, Alunos: Pessoa: Categoria CNH, Alunos: Pessoa: CNH, Alunos: Pessoa: Vencimento CNH, Alunos: Pessoa: Deficiência, Turma: Turma: Nome, Turma: Ano Letivo, Turma: Atendimento, Turma: Etapa, Turma: Tipo Turma, Turma: Turno, Turma: Modalidade Inep, Turma: Currículo, Turma: Calendário, Turma: Quantidade de Exames, Turma: Espaço Físico, Turma: Quantidade Máxima de Alunos, Turma: Local de Funcionamento Diferenciado, Turma: Programas NME/outros, Turma: Resultado por Area de Conhecimento, Turma: Horário, Turma: Profissional Regente, Turma: Profissional Auxiliar, Turma: Tipo Frequência, Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.38	Disponibilizar um Solução para controle de Gestão Escolar, constando no mínimo as abas: Cursos, Disciplinas, Etapas e Turmas, exibindo em cada uma delas todos os respectivos registros e possibilitando a inclusão de novos.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.39	Na tela de cadastros, permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação INEP, Ativo.	
40.40	Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Tipo, Classificação, Organização e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.41	Permitir o cadastro deCargos informando no mínimo os campos: a) Nome, Ocupação (contendo no mínimo todas as profissões regulamentadas e seus códigos oficiais) Tipo (contendo no mínimo as opções: Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes: Concursado; Docente: Emergencial), Docente (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Motorista (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Merenda (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Gestor (contendo no mínimo as opções: Sim; Não), Classificação INEP (contendo no mínimo as opções: Auxiliar/assistente educacional; Docente Titular - coordenador(a) de tutoria (de Solução ou disciplina) - EaD: Docente Tutor - auxiliar (de Solução ou disciplina) - EaD; Guia-intérprete de Libras; Profissional de apoio escolar para alunos com deficiência (Lei nº 13.146/2015); Profissional/monitor de atividade complementar; Tradutor e intérprete de Libras;	
40.42	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo.	
40.43	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma: Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.44	Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo de Cargo, CBO, Docente, Motorista, Merenda, Gestor, Classificação INEP, Critério de Acesso ao Cargo, Outro Critério de Acesso, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.45	Permitir o cadastro de Cor dos Olhos para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativa-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.46	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.	
40.47	Permitir emitir relatorio com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.48	Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.49	Permitir o cadastro deTipos Sanguíneos, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.50	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.	
40.51	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.52	Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.53	Permitir o cadastro de Tipos de Resultados, informando no mínimo os campos: Nome, Situação (constando no mínimo as opções: Reprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente; Aprovado; Outra) e Sigla; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro;	
40.54	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Situação Avaliação, Sigla, Motivo Inatividade e Ativo.	
40.55	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.56	Permitir incluir os filtros: Nome, Situação Avaliação, Sigla, Motivo Inatividade e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.57	Permitir o cadastro de Tipos de Espaços Físicos, informando no mínimo o campo Nome: Possibilitando inativá-lo e ativá-lo, mantendo assim seu histórico de registro.	
40.58	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.	
40.59	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.60	Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.61	Permitir o cadastro de Planos de Saúde, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registro.	
40.62	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.	
40.63	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.64	Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.65	Permitir o cadastro de Programas Sociais para informar no cadastro de alunos, contendo no mínimo o campo: Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.66	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.	
40.67	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.68	Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente. igual, preenchido, não preenchido.	
40.69	Permitir o cadastro de Motivos de Falta de Documentação para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.70	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome.	
40.71	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	
40.72	Permitir incluir os filtros: e Nome. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.73	Permitir o cadastro de Graus de Parentesco, informando no mínimo o campo Nome: Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.74	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo, possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo: Mínimo; Contar.	
40.75	Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.76	Permitir o cadastro de Orientações Sexuais, informando no mínimo os campos Nome e CadSUS; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.77	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Cadsus e Ativo.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.78	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular: Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.79	Permitir incluir os filtros: Nome, Cadsus e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.80	Conter o cadastro de todos os Países, constando no mínimo: Nome, Sigla e Código CadSUS. e -Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em Inglês e Ativo. e -Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar. e -Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Código Cadsus, Nome em inglês e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.81	Conter o cadastro das Unidades Federativas que compõem o país, constando no mínimo: Nome, Sigla, Código DNE e País.	
40.82	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e Pais.	
40.83	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.84	Permitir incluir os filtros: Sigla, Nome, Nome Exibição, Código Dne e País. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.85	Conter o cadastro das Regionais de Educação pertinentes às entidades, constando no mínimo: Nome e Município Sede.	
40.86	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.87	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.88	Permitir incluir os filtros: Nome, Município Sede, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.89	Conter o cadastro das Instituições de Ensino elencadas no Educacenso, órgãos constando no mínimo: Nome e Município Sede.	
40.90	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Chave, Nome, Código, Município, e Ativo.	
40.91	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato.	
40.92	Permitir incluir os filtros: Chave, Nome, Código e Município. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.93	Permitir o cadastro dos Bairros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Nome, Código DNE, Município e Distrito; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.94	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo.	
40.95	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.96	Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, Distrito e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.97	Permitir o cadastro de Logradouros onde os estudantes e profissionais de ensino residem, informando no mínimo os campos: Tipo de Logradouro, Nome, Código DNE, CEP, Município, Distrito e Bairro; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.98	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito e Ativo.	
40.99	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo: Contar.	
40.100	Permitir incluir os filtros: Nome, Município, UF, Código DNE, CEP, Distrito, Bairro e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.101	Permitir o cadastro de Religiões para informar no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo o campo Nome; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.102	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome e Ativo.	
40.103	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.	
40.104	Permitir incluir os filtros: Nome e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com. termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.105	Permitir o cadastro de Órgãos Emissores de documentos de identidade para registro dos documentos no cadastro de alunos e profissionais, informando no mínimo os campos: Nome e ESocial; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.106	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, ESocial e Ativo. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.	
40.107	Permitir incluir os filtros: Nome, ESocial e Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.108	Permitir o cadastro de Espaços Físicos das unidades de ensino, informando no mínimo os campos: a) Estabelecimento de Ensino, Nome, Área Total (m?), Área Util (m?), Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Tipo do Espaço Físico no mínimo as opções: Interno e Externo; Ocupação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Alugado; Cedido; Compartilhado; Próprio), Situação do Prédio de Ensino (contendo no mínimo as opções: Aberto; Disponível; Encerrado; Indisponível), Observação, Classificação do Prédio de Ensino (constando no mínimo as opções: Almoxarifado; Área Verde: Auditório; Banheiro; Banheiro acessível; Banheiro com chuveiro; Banheiro adequado a Educação Infantil; Banheiro exclusivo para funcionários; Biblioteca; Cozinha, Despensa, Dormitório aluno; Dormitório professor; Laboratório de Ciências; Laboratório de Informática; Nenhuma das dependências; Parque Infantil; Pátio; Piscina; Quadra de Esportes; Refeitório; Sala de Artes; Sala de Aula; Sala de Dança; Sala de Diretoria; Sala de Leitura; Sala de Música; Sala de Professores, Sala de Secretaria; Sala Multiuso; Terreirão; Viveiro de animais), Ambiente Climatizado (contendo no mínimo as opções: Sim; Não) e Acessibilidade (contendo no mínimo as opções: Sim; Não); Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.109	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Estabelecimento de Ensino, Ativo, Área Total, Área Útil, Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado e Acessibilidade. Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo: Mínimo; Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.110	Permitir incluir os filtros: Nome, Área Total m?, Área Útil m?, Capacidade de Pessoas, Tipo de Espaço Físico, Ocupação prédio de Ensino, Situação Prédio de Ensino, Classificação do Espaço Físico, Ambiente Climatizado, Acessibilidade, Ativo, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.111	Permitir o cadastro de Estados Civis, informando no mínimo os campos: Nome, ESus, Estado Civil (constando no mínimo as opções: Solteiro(a); Casado(a); Divorciado(a): Viúvo(a): Separado(a); União Estável; Outros), ESocial; Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.112	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Classificação, eSocial e Esus.	
40.113	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	
40.114	Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Classificação, eSocial, e Esus. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.115	Permitir o cadastro de Avaliações Externas aplicadas as unidades de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Esfera Avaliadora (contendo no mínimo as opções: Governo Federal; Governo Estadual; Governo Municipal; Privado); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.116	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Esfera Avaliadora e Ativo.	
40.117	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.118	Permitir incluir os filtros: Nome, Esfera Avaliadora, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.119	Permitir o cadastro de Tipos de Cargos, informando no mínimo os campos: Nome e Classificação (contendo no mínimo as opções: Efetivo; Comissionado; Eletivo; Emprego público; Função pública; Militar; Não classificado); Possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.120	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo.	
40.121	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.122	Permitir incluir os filtros: Nome, Classificação, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.123	Conter o cadastro das Áreas do Conhecimento, informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo;	
40.124	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Inep e Ativo. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.125	Conter o cadastro das Atividades Complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP, informando no mínimo: Nome, Código INEP, Área e Subárea.	
40.126	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Inep, Ativo, Área e Subáreas. Permitir incluir os filtros: Nome, Inep, Ativo, Área, Subáreas. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.127	Conter o cadastro das Atividades de AEE (Atendimento Educacional Especializado), informando no mínimo: Nome, Código INEP e Ativo.	
40.128	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Código e Ativo.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.129	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.130	Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.131	Permitir o cadastro de Disciplinas informando no mínimo os campos: a) Nome, Sigla da Disciplina, Classificação INEP (constando no mínimo todas as opções registradas pelo INEP) e Área do conhecimento (constando no mínimo as opções: Linguagens; Matemática; Ciências Humanas e Sociais: Ciências da Natureza; Ensino Religioso; Outras); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.132	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento.	
40.133	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular, Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.134	Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Ativo, Classificação Inep e Área do conhecimento. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.135	Permitir o cadastro de Calendário possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Data Inicial, Previsão Final, Dias Letivos, Ano Letivo, Nota mínima para recuperação paralela; b) dados relacionados aos Períodos que o compõem, Nome, Ordem, Tipo Avaliação, Data de início, Data Final e Dias Letivos Período.	
40.136	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.137	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.138	Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Ano Letivo, Data Início, Previsão Final. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.139	Permitir o cadastro de Feriados nacionais, regionais e locais pertinentes ao estabelecimento de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Data do Feriado.	
40.140	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Data.	
40.141	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.142	Permitir incluir os filtros: Nome, Data. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com. diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.143	Permitir o cadastro de Eventos informando no mínimo os campos: Nome, Data/hora inicial, Data/hora final estabelecimento de ensino, Dia Letivo (constando no mínimo as opções: Soma; Subtrai; Indicativo), Estabelecimento de ensino, Calendário, checkbox Professores e checkbox Pais e Alunos.	
40.144	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos.	
40.145	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média: Máximo; Mínimo; Contar.	
40.146	Permitir incluir os filtros: Nome, Ativo, Data Inicial, Data Final, Dia Letivo, Calendários, Estabelecimentos. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.147	Permitir o cadastro de Cursos informando no mínimo os campos: a) Nome, Sigla, Classificação (constando no mínimo as opções: Educação Infantil; Ensino Fundamental de 9 anos; Ensino Fundamental de 8 anos; Educação de Jovens e Adultos; Ensino Médio: Ensino Médio Normal Magistério; Educação Profissional; Ciclo; Não informado), Organização (constando no mínimo as opções: Ano; Bloco; Ciclo; Etapa; Fase: Solução; Outra) e Etapa(s); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.148	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo.	
40.149	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.150	Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Classificação, Organização, motivo inatividade, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.151	Permitir o cadastro de Bases Curriculares/Curriculo possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os seguintes campos: a) Nome, Modalidade (contendo no mínimo as opções: Ensino Regular; Educação de Jovens e Adultos: Educação Especial: Educação Profissional), Curso, Dias Letivos Previstos, Carga Horária Prevista e Etapas; b) dados relacionados aos Componentes Curriculares que o compõem: Disciplina e respectiva Carga Horária Anual, e Eixos Temáticos (constando no mínimo as opções: Campo de Experiência; Ciências Humanas; Linguagens; Matemática).	
40.152	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Curso, Ativo, Etapas, Disciplinas, Carga Horária, Eixo Temático, Modalidade Currículo, Motivo Inatividade.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.153	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.154	Permitir incluir os filtros: Nome, Curso, Dias Letivos Previstos, Etapa, Disciplina, Carga Horária, Modalidade Currículo, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.155	Permitir o cadastro de Anos Letivos informando no mínimo os campos: Ano Letivo, Situação do Ano Letivo (constando no mínimo as opções: Aberto; Encerrado), Data de Início das Matrículas e Data de Fim das Matrículas.	
40.156	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Ano, Situação.	
40.157	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.158	Permitir incluir os filtros: Ano, Situação. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.159	Conter o registro das Etapas Censo Escolar, informando no mínimo: Nome e Código	
INEP.		
40.160	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Código, Nome, Ativo, Motivo Inatividade.	
40.161	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular: Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.162	Permitir incluir os filtros: Código, Nome, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.163	Permitir o cadastro de Etapas de ensino, informando no mínimo os campos: Nome, Etapa INEP (constando no mínimo todas as opções registradas pelo INEP), Ordem, Idade mínima, Completar idade até: mês e Completar idade até: dia; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.164	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Etapa Inep. Ativo, Ordem, Idade Mínima, Motivo Inatividade.	
40.165	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular: Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	
40.166	Permitir incluir os filtros: Nome, Etapa Inep, Ativo, Ordem, Idade Mínima. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.167	Permitir o cadastro de Eixos Temáticos de ensino, informando no mínimo os campos: Nome e Sigla; Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.168	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Sigla, Ativo.	
40.169	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.170	Permitir incluir os filtros: Nome, Sigla, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.171	Permitir o cadastro de CHA - Competências, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes de ensino. informando no mínimo os campos: Nome, Disciplina e Tipo (constando no mínimo as opções: Competências; Conhecimento/Conteúdo; Habilidade/Capacidade; - Atitude); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.172	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Tipo, Disciplina, Nome e Ativo.	
40.173	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.174	Permitir incluir os filtros: Tipo, Disciplina, Nome, Ativo. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.175	Permitir o cadastro de Habilidades possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Código, Nome, Observações e Objeto do conhecimento.	
40.176	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Código.	
40.177	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.178	Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.179	Permitir o cadastro de Habilidades Locais possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Código, Nome, Habilidade, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.180	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código.	
40.181	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.182	Permitir incluir os filtros: Nome, Código. Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Habilidade: Habilidade: Nome, Habilidade: Código, Habilidade: Ativo, Habilidade: Motivo Inatividade, Podendo ser o tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.183	Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Código e Observações.	
40.184	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Objetivo de Aprendizagem.	
40.185	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	
40.186	Permitir incluir os filtros: código, Objetivo de Aprendizagem. Podendo ser 0 tipo de Filtro: Contém, Inicia com, termina com, diferente, igual, preenchido, não preenchido.	
40.187	Permitir o cadastro de Objetivos de Aprendizagens Locais possibilitando inativá-lo e ativá- lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo e informando no mínimo os campos: Código, Nome, Objetivo de Aprendizagem, Tipo (constando no mínimo as opções: Nacional; Estadual; Municipal) e Observações.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.188	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Tipo, Código, Nome, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.	
40.189	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV. orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.190	Permitir incluir os filtros: Nome, Código, Tipo, Observação, Ativo, Motivo Inatividade, Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem: Código e Objetivo Aprendizagem: Objetivo Aprendizagem.	
40.191	Permitir o cadastro de Objetos de Conhecimento possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, informando no mínimo os campos: Nome, Unidade Temática, Componente e Observações.	
40.192	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações, Ativo e Motivo Inatividade.	
40.193	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.194	Permitir incluir os filtros: Nome, Componente, Unidade Temática, Observações. Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.195	Permitir o cadastro de Práticas de Linguagem/Unidades Temáticas possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, exibindo de identificação e informando no mínimo os campos: Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Prática de Linguagem; Unidade Temática) e Observações.	
40.196	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.197	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.198	Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Unidade Temática, Observações, Ativo, Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.199	Permitir o cadastro de Tipos de Avaliações possibilitando inativa-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros, mantendo assim seu histórico de registros. e informando no mínimo os campos: a) Nome, Tipo da nota da avaliação (constando no mínimo as opções: Numérico; Descritivo; Conceito; Numérico com Descritivo; Numérico com Conceito; Conceito com Descritivo), Permite CHA - Competências, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (constando no mínimo as opções: Sim; Não), e Nome da Nota;	
40.200	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade, Permite Chá.	
40.201	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDE ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Minimo; Contar.	
40.202	Permitir incluir os filtros: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Permite Chá. Podendo ser o tipo de Filtro: entre. diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em. não contido em.	
40.203	Permitir o cadastro de Resultado do Período informando no mínimo os campos: a) Turma, Etapa, Ano Letivo, Tipo de Avaliação. Tipo de Nota, Nota Mínima, Período Avaliativo, Disciplina e Aulas Dadas; b) dados relacionados aos Resultados de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno, Avaliação, Faltas, Frequência e caixa de texto Registro da Aula.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.204	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Tipo Nota, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota, Ativo, Motivo Inatividade.	
40.205	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.206	Permitir incluir os filtros: a) Nome, Ativo, Nota Mínima, Nota Máxima, Casas Decimais, Nome da Nota. Tipo de Nota, Motivo Inatividade e Permite Cha. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, (ss, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.207	Permitir o cadastro de Avaliações, possibilitando posteriores alterações. ou à finalização efetiva do registro, informando no mínimo os campos: a) Turma, Disciplina, Profissional, Tipo de instrumento (constando no mínimo as opções: Avaliação parcial: Recuperação paralela; Recuperação do período avaliativo), Data da Avaliação, Conteúdo e Descrição e Critério avaliativo; b) dados relacionados às Notas de todos os alunos matriculados na turma e disciplina, Aluno e Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado: Se Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra).	
40.208	Permitir o registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Soma, onde o peso total do resultado do período deve ser distribuído entre as notas máximas e mínimas da avaliação parcial, bem como O registro de Avaliações parciais com o Tipo de Cálculo: Média, onde todas as avaliações valem 0 peso total do período e o resultado do período é uma média das notas de todas as avaliações. |	
40.209	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Data Avaliação, Turma, Disciplina, Período Avaliativo, Tipo de Instrumento, Finalizada, Profissional, Descrição, Conteúdo, Nota Mínima e Nota Máxima.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.210	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.211	Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Profissional, Período Avaliativo, Data Avaliação, Tipo de Instrumento, Descrição Critério Avaliativo, Nota Mínima e Nota Máxima. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor) ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.212	Permitir registrar os Horários em que as aulas são ministradas de acordo com a organização pertinente, informando no mínimo os campos: Nome e Carga Horária;Dia da Semana e Carga Horária;Nome, Tipo (constando no mínimo as opções: Aula; Intervalo), Horário Inicial, Horário Final, Carga Horária, Tumo (constando no mínimo as opções: Matutino; Vespertino: Noturno) e Ordem;	
40.213	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome.	
40.214	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo: Minimo: Contar. Permitir incluir os filtros: Nome e Dia da Semana. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.215	Permitir registrar o cadastro de Históricos Escolares dos alunos, informando no mínimo os seguintes campos: Rede (constando no mínimo as opções: Interno; Externo), Estabelecimento de ensino, Município, Aluno, Curso, Etapa, Ano de Conclusão, Dias letivos, Carga Horária Anual, Frequência, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado: Reprovado por frequência; Aprovado parcialmente e Outra). Situação Findl e Observações:dados relacionados às Avaliações: Tipo (constando no mínimo as optões: Disciplina; Eixo Temático; Ambos), Tipo de Avaliação (constando no mínimo as opções Numérica; Descrição; Numérica com descrição), Descrição, Nota, Tipo de Resultado (constando no mínimo as opções: Concluído - Aprovado; Sem Movimento - Outra; Aprovado - Aprovado; Promovido - Aprovado; Reprovado por frequência: Aprovado parcialmente e Outra) e Carga Horária;	
40.216	Permitir copiar os dados de um aluno para outro mantendo ou editando suas informações.	
40.217	Permitir inclusão de colunas com 0s seguintes campos: Aluno, Etapa, Ano Conclusão, Tipo de Resultado, Rede, Estabelecimento Interno, Estabelecimento Externo, Município, Curso, Dias letivos, Carga Horária, Frequência, Situação Final e Observações.	
40.218	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.219	Permitir incluir os filtros: Aluno, Etapa de Ensino, Ano Conclusão, Rede, Estabelecimento Interno, Município, Estabelecimento Externo, Curso, Dias Letivos, Carga Horária, Frequência, Tipo de Resultado e Situação Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.220	Permitir o Registro de Aulas informando no mínimo os seguintes campos: a) Profissional, Turma, A aula foi realizada? (constando no mínimo as opções: Sim; Nao), Data da aula periodo, Quantidade de aulas registradas e caixa de texto Registro da Aula: b) registro de Frequéncias, exibindo no minimo: Numero chamada e Matricula, possibilitando selecionar as opções Presente ou Ausente, e ainda possibilitar registrar o Abono mediante Justificativa;	
40.221	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Turma, Ano Letivo, Disciplina, Data Realização, Data Aula Período, Foi Realizado, Registro Aula e Profissional.	
40.222	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.223	Permitir incluir os filtros: Disciplina, Atividade AEE, Ano Letivo, Atividade Complementar, Data Realização, Data Aula Período, Foi realizado e Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.224	Permitir o cadastro de Tipos de Frequências informando no mínimo os campos: Nome, Forma de Frequência (constando no mínimo as opções: Total de dias faltante: Total de dias em aula), Percentual de frequência e Registro de frequência (constando no mínimo as opções: Por Dia; Por Período); Possibilitando inativá-lo e ativá-lo novamente, mantendo assim seu histórico de registros.	
40.225	Permitir inclusão de colunas com 0s seguintes campos: Nome, Forma de Frequência,	
40.226	Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade.	
40.227	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma: Média; Máximo; Minimo; Contar.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.228	Permitir incluir os filtros: a) Nome, Forma de Frequência, Registro de Frequência, Percentual de Frequência, Ativo e Motivo Inatividade. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente. maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.229	Permitir o Registro de Ocorrências informando no mínimo os campos: a) Aluno, Data do Ocorrido, Data do Registro, Pais ou Responsável, Turma, Disciplina da matrícula, Comunicante, Tipo (constando no mínimo as opções: Danos e outros crimes contra o patrimônio: Agressões, ameaças e outros problemas de convivência: Consumo/V enda de álcool e outras drogas; Posse ou encontro de armas e/ou outros objetos perigosos; Assédio e/ou abuso sexual; Questões disciplinares; Episódio de indisciplina recorrente; Utilização indevida de aparelhos eletrônicos; Saída injustificada de atividade pedagógica/sala de aula) Local do ocorrido, Descrição do Ocorrido e Atitude Tomada.	
40.230	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Tipo de Ocorrência, Local do Ocorrido, Comunicante, Data do Registro, Data da Ocorrência, Turma, Ano Letivo, Disciplina, Responsáveis pelo Aluno, Descrição do Ocorrido, Atitude Tomada, Motivo Inatividade e Ativo.	
40.231	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.232	Permitir incluir os filtros: Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente. maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.233	Permitir o cadastro de Quadros de Horários, informando no mínimo os campos: Turma, Tipo de Frequência, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.	
40.234	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Estabelecimento de Ensino, Turma, Ano Letivo, Data Início e Data Fim.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.235	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDF ou CSV. otientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.236	Permitir incluir os filtros: Ano Letivo, Data Inicial, Data Final e Turma. Podendo ser 0 tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
40.237	Permitir o registro de Acompanhamentos Pedagógicos Individuais, informando no mínimo os campos: Profissional, Matrícula, Turma, Ano Letivo, Data e caixa de texto Registro do Acompanhamento;	
40.238	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos:, Matrícula, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.	
40.239	Permitir emitir relatório com as colunas selecionadas possibilitando escolher os formatos PDP ou CSV, orientação da página Paisagem ou Retrato, bem como selecionar em cada uma delas as seguintes opções: Não Calcular; Soma; Média; Máximo; Mínimo; Contar.	
40.240	Permitir incluir os filtros: Aluno, Turma, Ano Letivo, Profissional e Data.	
40.241	Permitir no mínimo a emissão dos seguintes Relatórios: Atestado de Vaga. constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno, Etapa, Data de Validade e lista de Documentos necessários para efetivação da Matrícula, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes;	

40.242	Permitir incluir o filtro: a) Atestado de Vaga. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. b) Ficha Individual do Aluno, constando no mínimo: Nome do Aluno(a), Escola, Ano Escolar, Data da Matrícula/Rematrícula, Turma, Turno, Localização, INEP, Nome Social do Aluno(a), Telefone, Nacionalidade, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Estado Civil, Naturalidade, UF. Nº da Certidão, Livro/Folha, Cartório, Pessoa com Deficiência, Programas Sociais, Raça/Cor, Tipo Sanguíneo, Nº Identidade, Orgão Expedidor, Data de Expedição, Endereço, Bairro, Complemento, Cidade, CEP, Nome do Pai, Nome da Mãe, Responsável, Termo de Compromisso, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. c) Atestado de Matrícula, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Data de Nascimento, Nome do Pai, Nome da Mãe, Situação da Matrícula, Estabelecimento de Ensino, Etapa, Turno, Observações, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. d) Registro de Aulas Dadas Manual, constando no mínimo: Turma, Etapa, Data, Conteúdo/Atividade, Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. e) Histórico Escolar, constando no mínimo: Nome, Nome do Pai, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, INEP, Componente(s) Curricular(es), Etapa(s). Aproveitamento, Carga Horária/Dias Letivos, Resultado Final, Legenda, Período Escolar, Estabelecimento(s) de Ensino e Município. Permitir incluir os filtros: Nome Aluno, Descrição e Curso. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. f) Guia de Transferência, constando no mínimo: Nome do aluno(a), N° da Matrícula, Data de Nascimento, Naturalidade, Nome do Pai, Nome da Mãe, Etapa, Motivo, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Cadastro de Matrícula. Podendo ser O tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. g) Boletim de Desempenho, constando no mínimo: Estabelecimento de ensino, Nome do	

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

	Frequência DIA, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Data, Registro de Aula - Profissional, Aulas Dadas e Aulas Registradas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma. Foi realizado, Data da Aula e Disciplina. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente. maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. n) Relatório de Ausências Justificadas, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Nome do Aluno(a), Turma, Disciplina(s), Data da Aula, Falta Abonada? e Justificativa, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Aluno, podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. 0) Alunos Matriculados por Turma, constando no mínimo: Turma, Nome dos Alunos(as), INEP, Contato, Sexo, Data de Nascimento, Idade, Situação da Matrícula, Programa Social, AEE, Observações, Total de Alunos na Turma, Total de Transferido, Total Cursando, total de Transferências e Resumo Geral. Permitir incluir os filtros: Turma Escola, Data de Matrícula e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. p) Ficha Matrícula / Rematrícula Manual, constando no mínimo: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Certidão de Nascimento, Naturalidade, Raça/Cor, Religião, Livro / Folha, Sexo. Ponto de Referência, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Telefone, Identidade, Órgão Expedidor, CPF, Cartão SUS, NIS, Nome do Pai e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho, Profissão, CPF, RG, Nome da Mãe e respectivos dados: Data de Nascimento, Grau de Instrução, Telefone, Local de Trabalho. Profissão, CPF, RG, Entregou Documentação Completa?, tabela constando dados da Matrícula/Rematrícula: Data, Forma de Periodo, Nível, Ano Letivo, Assinaturas do Responsável e Diretor(a), Utiliza Transporte Escolar?, Turno de Estudo, Zona De Residência, Observações, dados dos demais responsáveis: Nome, Endereço, telefone,, Com quem o aluno mora?, outras informações: Escola de Origem, Cidade, Alergia, O aluno toma alguma medicação? - Quais, Restrições à Atividades Físicas? - Quais, Deficiência Física - Qual, Em caso de emergência, entrar em contato com: - Telefone e Termo de Compromisso. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. q) Quadro de Horários, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Dias da Semana, Períodos, Disciplinas,	

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

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
	não contido em. w)Planilha de Parecer Descritivo por Aluno, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Nome dos Alunos e respectiva Situação da Matrícula, Programa Social, Observação e Parecer Descritivo do Aluno, Parecer da Turma, Total de Alunos na Turma, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir o filtro: Turma. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. x) Relatório de Notas Parciais, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino,, Turma, Disciplina, Período, Nome dos Alunos, Nota Máxima, Soma e Nota Final, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Calendário da Turma > Período Avaliativo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. y) Atestado de Ocorrência, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turma, Disciplina, Espaço Físico, Ano, Data de ocorrência, Aluno(a), Professor(a), Tipo de ocorrência, Descrição do Ocorrido. Atitude Tomada e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina e Aluno. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor. igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. z) Diário de Classe - constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Curso, Turma, Profissional, Disciplina(s), turno, Nome dos Alunos, Dia/Mês e Total de Faltas, bem como Local e Data e Assinaturas pertinentes. Permitir incluir os filtros: Turma, Disciplina, Data Inicial e Data Final. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. aa) Quantitativo de Alunos por Escola, constando no mínimo: Estabelecimento de Ensino, Turmas, Cursando, Transferido e Total Matriculados. Permitir incluir os filtros: Turma Escola, Data de Matrícula e Ano Letivo. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em. Na página de emissão de relatórios, deverá permitir a inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Classificação e Ativo, e a inclusão dos filtros: Nome, Ordem, Classificação e Ativo.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
40.243	Permitir a posterior visualização dos Relatórios pelo emissor, permitindo a inclusão de colunas com os seguintes campos: a) Nome, Status, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação e Filtros Usados, e a inclusão dos filtros: Nome, Usuário, Data de Emissão, Data de Geração, Classificação. Podendo ser o tipo de Filtro: entre, diferente, maior, menor, igual, maior ou igual à, menor ou igual à, preenchido, não preenchido, contido em, não contido em.	
41. Pré-matrícula		
41.1	Permitir o Cadastro de Edital de Pré-Matrículas, constando no mínimo: Nome, Ano Letivo, Início e Término, aba Escolarização constando: Estabelecimento de ensino, Etapa(s) e Turno(s), aba Documentos constando: Nome do Documento > Obrigatório.	
41.2	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Nome, Data Inicial, Data Final e Ano Letivo.	
41.3	Permitir incluir os filtros: Nome, Data Inicial, Data Final e Ano Letivo.	
41.4	Permitir a Inscrição de Pré-Matrículas, constando no mínimo: aba Dados constando Nome completo do aluno(a), Data de Nascimento, Nacionalidade, CPF, Certidão de Nascimento, Sexo, Pessoa com Deficiência, Endereço completo, Nome do Pai, Nome da Mãe, Profissão da Mae, Telefone, Nº de membros do Grupo Familiar, Renda Familiar e Possui Bolsa Família, aba Escolarização constando: Estabelecimento de Ensino, Etapa e, Turno.	
41.5	Permitir o upload dos documentos solicitados.	
41.6	Gerar chave de segurança para acompanhamento da solicitação.	
41.7	Permitir o Gerenciamento das Solicitações Pré-Matrícula pela gestão educacional, exibindo todas as inscrições realizadas e seus respectivos dados, possibilitando informar o status (constando no mínimo as opções: Inscrito, Aguardando, Apto, Não Apto e Realocado) ordem de classificação e parecer pertinentes a cada uma delas.	
41.8	Permitir o download dos documentos anexados na inscrição.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
41.9	Permitir inclusão de colunas com os seguintes campos: Aluno, Data de Nascimento, Pai, Mãe, CPF, Certidão de Nascimento, Status, Parecer, Etapa Ensino, Turno e Estabelecimento de Ensino.	
41.10	Permitir incluir os filtros: Aluno, Status, Estabelecimento de Ensino, Etapa e Ano Letivo.	
41.11	Permitir a geração do cadastro do aluno aproveitando os dados de aluno e responsáveis após a confirmação da matrícula.	
41.12	Permitir o Gerenciamento da Fila de Espera, onde consta a relação por ordem definida pela comissão gestora com a opção de impressão.	
42. Aplicativo para Pais e Alunos		
42.1	Aplicativo mobile deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;	
42.2	O Aplicativo deverá estar publicado no Google Playstore disponível para sistema Android;	
42.3	O APP Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema Pedagógico Secretaria e Escolas;	
42.4	Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;	
42.5	Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário;	
42.6	Possibilitar visualizar as informações referente ao lançamento de cardápio da merenda escolar;	
42.7	Permitir a visualização do percentual de frequência;	
42.8	Permitir a visualização das ocorrências criadas pelos professores/gestão escolar com 0 nome do aluno logado;	
42.9	Permitir a emissão de atestado de frequência;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
42.10	Permitir a emissão de atestado de matrícula.	
43. Portal de Professores		
43.1	O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o Solução Pedagógico Secretaria e Escolas;	
43.2	Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período;	
43.3	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia;	
43.4	Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas;	
43.5	Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles;	
43.6	Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos;	
43.7	Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados;	
43.8	Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado;	
43.9	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.	
44. Transporte Escolar		
44.1	Permitir controle de contratos de transporte de alunos realizado por empresasterceirizadas:	
44.2	Permitir realizar ajuste ou reajuste de valores definidos p/cada contrato de transporte escolar, independente da forma de cobrança (V.T., Km rodado ou valor fixo mensal):	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
44.3	Permitir o controle dos alunos que utilizam o transporte escolar, contendo as informaçõesreferentes ao endereço do aluno, rotas percorridas, turnos e horários em que o transporte é realizado, veículos emotoristas;	
44.4	Permitir realizar lançamento dos dias letivos p/realizar o cálculo do custo do transporte escolar.	
44.5	Permitir realizar lançamento os dias que houve atividades complementares, nos quais houver a necessidade de disponibilizar transporte escolar p/os alunos;	
44.6	Possibilitar gerar a autorização para empenho do valor a ser lançado a crédito para cada empresa que realizar o transporte escolar no período de apuração;	
44.7	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, para consulta em vídeo ou emissão naimpressora, com as informações dos alunos e empresas que realizam o transporte escolar em qualquer períodoinformado.	
45. Merenda/Alimentação Escolar		
45.1	Possibilitar controle do estoque existente de produtos, abrangendo o controle por locais de estoque, apurando os saldos existentes de forma independente;	
45.2	Possibilitar controle da merenda licitada e adquirida junto aos fornecedores, podendo estes figurar como fiéis depositários;	
45.3	Permitir informação da transferência de produtos entre os locais de estoque;	
45.4	Possibilitar o cadastro de Alimentos utilizando as informações nutricionais de acordo com o que está definido na tabela TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos);	
45.5	Permitir o cadastro de cardápios vinculando os alimentos e receita para cada escola por período semanal ou diário;	
45.6	Possibilitar que após o cadastro do cardápio por escola e nº de alunos o sistema calcule de forma automática a quantidade de alimentos a ser destinado por escola;	
45.7	Possuir relatórios dos cadastros de cardápios, alimentos, receitas e quantidade por aluno de alimentos;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
45.8	Possibilitar distribuição de produtos por escola, para apurar, de forma estimada, a quantidade de produtos que deve ser entregue a cada escola da rede municipal;	
45.9	Possibilitar controle das retiradas por escola, verificando a quantidade de merenda disponível para cada escola, de acordo com a estimativa de consumo;	
45.10	Permitir emissão de documentos de retirada e de transferência de produtos da merenda, contendo assinatura da pessoa retirante;	
45.11	Disponibilizar relatórios, para consulta em vídeo ou emissão na impressora, dos dados da distribuição e entrega de produtos por escola, Declaração de Fiel Depositário e Ficha de	
45.12	Controle de Estoque para realizar o controle no local onde os produtos ficam armazenados;	
45.13	Disponibilizar gráficos gerenciais contendo a movimentação dos produtos da merenda escolar, realizada através da distribuição e consumo em cada escola.	
46. Controle Ambiental		
46.1	Permite a integração com o sistema de Tributos Municipais. para emissão de guias para pagamento das taxas e inclusão de débitos de multas ambientais.	
46.2	Permitir a emissão de guia de recolhimento das taxas ambientais parametrizado com os valores definidos pelo município de acordo com o porte e potencial poluidor.	
46.3	Possuir controle de cadastros contemplando: pessoas; empresas, tipos de atividade da empresa: endereços; unidades - unidade pelo qual o processo tramita: usuários; tipos de vistoria - cadastro de tipos de vistoria; tipos de denúncia; tipos de notificação; tipos de infração e finalidade da poda.	
46.4	Permitir a abertura de protocolo.	
46.5	Possuir no cadastro dos processos locais para informar as coordenadas geográficas.	
46.6	Possuir cadastro de vistorias e laudos permitindo incluir imagens dos empreendimentos vistoriados.	
46.7	Possuir cadastro de denúncias de infrações ambientais.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
46.8	Permitir acompanhamento de processos por quaisquer usuários autorizados. Deve emitir todas as licenças ambientais e publicação automática na internet. Deve Emitir laudos, permitindo a publicação automática na internet. Deve armazenar todos os documentos emitidos. Deve controlar vencimento de licenças. Deve emitir relatórios legais. Deve emitir relatórios financeiros. Deve emitir relatórios estatísticos. Deve possibilitar visualização de relatórios em vídeo antes da impressão. Deve possibilitar visualização de gráficos, com possibilidade de impressão.	
46.9	Possuir monitor de todos os processos alertando quanto ao prazo de validade das licenças com prazo de antecedência parametrizado de acordo com a necessidade.	
46.10	Permitir a edição e verificação da tramitação dos processos através de tecla de comando ou botão direito do mouse na rotina de monitor de processos.	
46.11	Permitir a solicitação de certidão negativa ambiental através da internet.	
46.12	Permitir a emissão de certidão de licenciamento através da internet.	
46.13	Permitir o cadastro de vistorias e pareceres através da internet, utilizando CPF e senha do técnico responsável.	
46.14	Permitir o acompanhamento da tramitação dos processos através da internet.	
46.15	Permitir a emissão das licenças ambientais e florestais pelo requerente através da internet.	
46.16	Permitir a validação da assinatura digital no documento de licenciamento, para verificação da autenticidade do documento.	
46.17	Permitir ao contribuinte denunciar crimes ambientais online.	
46.18	Possuir ferramenta para validação da assinatura eletrônica.	
47. Serviço de Provimento de Dados e Backup		
Provimento De Dados:		
47.1	A solução deve oferecer solução de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
47.2	A solução deve oferecer replicação dos servidores virtuais em locais diferentes para que em caso de falha, os serviços não fiquem off-line;	
47.3	A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters;	
47.4	Deverá ser escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;	
47.5	O ambiente de armazenamento dos dados deve ser baseado em tecnologia de armazenamento rápido e seguro para garantir ao máximo a disponibilidade e a velocidade do ambiente e deve-se notadamente fazer 0 uso de sistemas de redundância de discos (RAID);	
47.6	Deverá permitir transferência de dados ilimitada, tanto para backup quanto para restore entre as máquinas virtuais;	
BACKUPS;		
47.7	Serviço de Backup remoto para banco de dados, onde as copias de segurança são armazenadas em datacenter internos e externos do ambiente de produção:	
47.8	A solução proposta deverá dispor de software profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem;	
47.9	A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única solução:	
47.10	A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível;	
47.11	Deverá oferecer a possibilidade de realizar backups em nuvem de forma criptografada;	
47.12	O software deverá suportar o agendamento automático de backups nas modalidades: full, incremental;	
47.13	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;	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
47.14	O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup:	
47.15	Central de administração da solução deve ser via WEB, ou seja, acessível via navegador utilizando protocolos HTTP ou HTTPs.	
48. Controle Legislativo		
PROTOCOLO		
48.1	Tem como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, com protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.	
48.2	Cadastros Gerais: Permite a criação dos cadastros necessários para a utilização do sistema de protocolo, além de sua integração com o Sistema Legislativo e Gabinetes. - Cadastro de Entidade, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais. - Cadastro de Usuários, possibilitar sua criação, configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios. - Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros. - Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
48.3	Cadastros Específicos: Documentos, permitir o cadastro de documentos por nome. conforme o regimento interno da entidade, além de permitir a vinculação no Protocolo para identificação do tipo de documentação anexa. - Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos. - Fluxos, permitir criação de roteiros padronizados para os processos, com 0 cadastro de andamentos padrões por tipo de processo. - Permitir que o roteiro tenha prazos de tempo e unidade temporal por Organograma. - Possibilitar Totalizador de Prazo pro Fluxo. - Grupo de Solicitações. permitir cadastro de grupos para organização e classificação dos protocolos, possibilitando a vinculação a abertura de protocolo. - Tipos de Procedência, permitir cadastrar as procedências classificando as mesmas como internas ou externas, possibilitar seu vínculo com a abertura de protocolo. - Situações de Tramitação permitir o cadastro das situações que serão informadas nas movimentações do protocolo, conforme necessidade da entidade. As mesmas deverão ainda ser classificadas por tipo, sendo eles: aberto, em andamento, parado, encerrado, arquivado, transferido e aguardando requerente. - Solicitações, o cadastro deverá permitir a sua vinculação com o protocolo, classificando assim os protocolos por Assunto, permitindo a organização do fluxo da central de processos, conforme regras internas do regimento da entidade.	
48.4	Central de Processos:	
48.5	Permitir que as operações de abertura, encaminhamento, exclusão de protocolos de tramitação, suas movimentações, transferências e pareceres. - Abertura de protocolo, permitir abertura de protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento. - A numeração dos protocolos é obrigatoriamente sequencial. - Possibilita que cada centro de custo registre ou consulte e controle as solicitações sob sua responsabilidade, observando as permissões de acesso dos usuários. - Permitir anexação de documentos. - Permitir classificação dos processos por Solicitação. - Deve permitir elaborar consultas e relatórios. - Emitir comprovante de protocolização do processo, assim como emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo. - Deve possuir integração total com a tramitação das proposições, controle de protocolo e tramitação processual administrativa.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
48.6	Movimentações: - Deve permitir realizar e controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico. - Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.	
48.7	Transferências, permitir controle a transferência de processo com gravação do seu histórico.	
48.8	Parecer, permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos. Deve permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.	
48.9	Solução Secretaria	
48.10	Cadastros Gerais: - Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios. - Cadastro de Pessoas. permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros. - Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. (102; - Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
48.11	Função Secretaria, permitir a gestão dos processos da câmara, desde o cadastro de preposição, sessões, textos além da tramitação dos processos de sessão plenárias e votações. - Proposições: O sistema deverá permitir o incluir e editar aqueles documentos que são lidos/apresentados no plenário em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, podendo ou não ser submetido à votação. O cadastro destes documentos corresponderá às normas e Regimento Interno da Câmara. - Cadastro de usuários: Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias. - Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB. - Permitir a elaboração das proposições permitidas por acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições. - Permitir controlar os status e localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal. - Permitir cadastro de tipos de Proposição, conforme O regimento interno da Câmara municipal, o mesmo deverá ser vinculado a proposição possibilitando ainda o cadastro e sua edição na própria página do Cadastro de Proposições. - Permitir realizar movimentações, seu status e motivo das mesmas, devendo apresentar a lista de ordem cronológica das movimentações. - O Cadastro de Proposições deverá possibilitar os vínculos em seu cadastro de prazo, quórum, voto, texto, autor, Co-autores e tipo de autor. - Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única página, separando os mesmos por abas individuais. - Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições, assim como controle dos prazos de tramitação das matérias.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
48.12	Textos: Possibilitar a elaboração de textos e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros prédefinidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitindo a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração. - Permitir que os textos sejam vinculados a uma propositura, sendo possível seu cadastro prévio ou possibilitar ainda o cadastrado na página de Cadastros de Proposições. - Possibilitar anexar, remover ou baixar (realizar upload) de documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB.	
48.13	Solução Gabinete	

48.14	Cadastros Gerais: - Cadastro de usuários, possibilitando sua configuração e organização por grupos de acesso/perfis e privilégios. - Cadastro de Pessoas, permitir cadastrar, editar e inativar pessoas do tipo Física, Jurídica e outros. - Cadastro de Cidadãos, permitir cadastrar, editar informações cadastrais dos eleitores como telefone, e-mail e endereço. possibilitando assim contato como cidadão. O mesmo deverá ser feito por gabinete, sem a possibilidade de consulta por outros Gabinetes ou usuários não configurados com tal permissão. - Cadastro de Bairros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Bairros de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Distrito, permitir cadastrar, editar informações referente aos Distritos de endereço do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Logradouros, permitir cadastrar, editar informações referente aos Logradouros do município, permitindo assim outros cadastros que sejam necessários a esta informação. - Cadastro de Entidades, permitir cadastrar, editar informações cadastrais como CNPJ, nome, endereço, site, vínculos de localização e configurações gerais. - Cadastro de Gabinete, possibilitar o cadastramento de repartições, com a alternativa de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os mesmos. - Cadastro de usuário, permitir a criação de perfil de usuários com suas diferentes permissões e perfis tais como: assessor, legislador, vereadores, etc. - Cadastro de Parlamentares, possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões, assim como cadastro de suplentes, todos vinculados às suas respectivas legislaturas. O mesmo deverá permitir a inclusão de foto para identificação visual do parlamentar. - Cadastro de Legislaturas, permitir incluir, editar e inativar o cadastro, possibilitando vincular o mesmo aos demais cadastros necessários, tendo o mesmo data de início e fim. - Cadastro de Partidos Políticos, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, o mesmo deverá possuir identificação de legenda e sigla. Ainda deverá permitir aos políticos (parlamentares) serem atribuídos aos respectivos partidos aos quais são filiados. - Cadastro de Coligações, permitir incluir, editar e inativar o cadastro de coligações, assim como a vinculação do mesmo com a Legislatura e os respectivos partidos. - Cadastro de Mesas Diretoras, possibilitar incluir, editar e inativar o cadastro, deverá ainda possuir a possibilidade de anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG. BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB. - Cadastro de Comissões, permitir as informações cadastrais de comissões permanentes é comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
	integrantes, deverá ainda possibilitar a inclusão de conteúdo escrito em formato editor de texto. O mesmo deverá permitir anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG, DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB. - Cadastro de Organogramas, possibilitar os dados cadastrais vinculando o mesmo a respectiva entidade e Gabinete, além de permitir configurações para trâmites de protocolos. - Agenda, permitir que O parlamentar possa cadastrar eventos, compromissos públicos e inerentes a suas atividades e do seu gabinete e que os mesmos possam ser compartilhados no Portal Transparência da entidade.	
Solução Plenário		

48.15	Permitir gerenciar as Sessões e Reuniões que ocorrem no plenário, através de cadastro de todo processo da Sessão. - Cadastro de Sessões, permitir inserir e editar uma sessão, além de identificar cada Sessão por nome e tipo sendo eles: ordinária, extraordinária, preparatória, solene, especial extraordinária, audiência pública e comissão parlamentar. - Possibilitar em formato de texto, o resumo da sessão em seu cadastro. - Permitir que o cadastro da sessão seja vinculado a mesa diretora e seu quórum mínimo. - Possibilitar anexar documentos nos formatos: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, DWG. DWF, DXF, JPG, JPEG, PNG, BMP, e ter capacidade de Tamanho Máximo de: 5 MB - Ata, gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária. - Permitir criação de Ata de forma manual. - Permitir edição manual da Ata, mesmo após o encerramento da sessão. - Movimentações da sessão, possibilitar a execução dos movimentos da sessão (prevista, em andamento, encerrada) na mesma página, preferencialmente pelo controle de abas. - Presenças, possibilitar que a mesa diretora faça o registro e controle de presença dos vereadores na sessão plenária. - Cronograma da Sessão, Possibilitar a inclusão e visualização de todas as proposições e ou protocolos, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada. - Possibilitar votação em bloco, isto é uma única votação para mais de uma proposição. - Pequeno expediente ou Plenarinho, possibilitar tempo livre (pré-determinado pelo regimento interno da câmara), destinada às comunicações de parlamentares previamente inscritos. - Mesa diretora, possibilitar que os integrantes tenham seus perfis definidos como presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segundo secretário ou membro. - Permitir que o presidente de mesa, ou pessoa designada para este fim possa dar início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições. encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações. - Deve possuir comando para início de todas as atividades relacionadas à discussão e votação das proposições. - Permitir o controle de tempo com alerta sonoro. - Permitir gerenciar a interação dos parlamentares com a Presidéncia para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, os quais serão anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema. - Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata. - Possuir controles de	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
	acesso a esta funcionalidade, no qual somente pessoas identificadas podem moderar a sessão. - Ocorrências da Sessão, possibilitar o registro de pedidos de requerimento verbal por parte dos parlamentares, além do seu controle por tempo pré-determinado pelo regimento interno da entidade e por aviso de sinal sonoro. - Possibilitar cadastro de discurso popular realizado por pessoa externa ao parlamento, necessitando o cadastro de Pessoa da mesma no sistema.	
48.16	Gerenciador de Relatórios: O Sistema deverá permitir a criação, customização e emissão de relatório a respeito de informações inseridas no sistema. - O sistema deve permitir a geração dos relatórios, disponível também a exportação em formato "pdf".	
Solução Transparência Legislativa		
48.17	Este Solução será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo.	
48.18	Este Solução deverá ser acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.	
48.19	Esta funcionalidade é integrada de forma on-line com os Soluções do Sistema Legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados.	
48.20	Permitir 0 acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas.	
48.21	Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora.	
48.22	Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas.	
48.23	Permitir a consulta das proposições pelos filtros de tipo, nome, proposição, bem como, autores, situação e resumo.	

Item	Requisito / Funcionalidade	Atendimento (1/0)
48.24	Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.	
48.25	Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.	