PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 750/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

PREÂMBULO	
PREGÃO PRESENCIAL	**003/2024**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MENOR PREÇO GLOBAL**
INTERESSADO	**MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO - ES**
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**
DATA/HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	**DATA: 03/10/2024 HORÁRIO: 12:00 horas**
OBJETO:	**Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontram-se no Termo de Referência, destinados à Prefeitura Municipal de Vila Valério e Câmara Municipal de Vila Valério.**
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA E CREDENCIAMENTO	**Prefeitura de Vila Valério – Rua Lourenço de Martins - Nº 190 – Centro, Vila Valério/ES CEP: 29785-000 - Vila Valério / ES (Sala de Licitações).** **O credenciamento dos participantes será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário da Sessão Pública.** **Os envelopes Propostas de Preços e Documentos de Habilitação deverão ser protocolizados**

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

	no Setor de Protocolo Geral da PMVIVA, até as 12:00 horas do dia 03 de outubro de 2024.
FUNDAMENTO LEGAL:	**Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.**
O Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico: **https://vilavalerio.es.gov.br/** ou ainda, na Rua Lourenço de Martins - Nº 190 – Centro, CEP: 29785-000 - Vila Valério / ES, devendo os interessados trazer um (01) CD/DVD ou Pen Drive para que o Edital seja fornecido. Departamento de Licitação e Contratos – Fone (027) 3728-1000.	
Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica esta LICITAÇÃO, automaticamente, transferida para o proximo dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.	

O Município de Vila Valério-ES, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, através do Pregoeiro Oficial da PM/VIVA **SR. JAIME JULIÃO VIEIRA**, designado por meio do Decreto nº 003/2024, torna pública, para conhecimento dos interessados, em atendimento ao Documento de Formalização de Demanda, e com a respectiva autorização do Ordenador de Despesas, o Excelentíssimo Prefeito Municipal, **SR. DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS**, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** obedecendo, rigorosamente, as instruções e condições fixadas neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

CÓDIGO CIDADES TCE/ES: 2024.075E0700001.01.0003

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontram-se no Termo de Referência, destinados à Prefeitura Municipal de Vila Valério e Câmara Municipal de Vila Valério, abrangendo:

SOFTWARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO:

a) Almoxarifado

b) Controle de Bens Patrimoniais

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

c) Frotas
d) Compras, Licitações e Contratos
e) Gestão De Processos Eletrônicos
f) Contabilidade Pública Eletrônica
g) Recursos Humanos e Folha de Pagamento
h) Gestão Tributária
i) Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos
j) ISS Bancário
k) Portal da Transparência
l) Controle Interno e Auditoria
m) Meio Ambiente
n) Gestão Educacional
o) Gestão de Saúde
p) Gestão de Assistência Social
q) Rastreamento Veicular
r) Ambiente Tecnológico - Data Center

SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO:

a) Recursos Humanos e Folha de Pagamento
b) Compras, Licitações e Contratos
c) Almoxarifado
d) Controle de Bens Patrimoniais
e) Protocolos e Processos
f) Contabilidade Pública Eletrônica
g) Controle interno e Auditoria
h) Portal da Transparência
i) Ambiente Tecnológico - Data Center

1.2. O objeto desta licitação está agrupado em lote único, com itens aglutinados, conforme tabela constante da **PLANILHA DESCRITIVA – ANEXO I do edital.**

1.3. O detalhamento técnico está especificado no Anexo I (Planilha descritiva), Anexo II (Termo de Referência) e no Anexo I do Termo de Referência deste Edital.

1.4. DA VISITA TÉCNICA (NÃO OBRIGATÓRIA)

1.4.1. Os interessados **poderão fazer visita técnica** às instalações, hardware e software da Prefeitura para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, **devendo agendar a visita com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças** - Tel.: (27) 3728-1000, de segunda à quinta no horário de 11:00 as 17:00 horas e na sexta-feira no horário de 07:00 às 12:00

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

horas.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

2.1. A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica, em face da inexistência de sistema e infraestrutura necessários para a realização do Pregão no formato eletrônico, estando dentro do prazo previsto no inciso II do artigo 176, da Lei 14.133/21.

2.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.3. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura ou através do e-mail: **semaf.licitacoes@vilavalerio.es.gov.br**, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, de segunda a quinta, de 11 às 17h, e, às sextas, de 7 às 12h, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

2.3.1. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Licitatório. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

2.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Vila Valério **https://vilavalerio.es.gov.br/** pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

2.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Pregoeiro.

2.6. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

2.7. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

2.8. A empresa vencedora, se compromete a prestar os serviços dentro do melhor padrão de atendimento e de qualidade, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

2.9. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS será recebido pelo Pregoeiro em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pelo

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

Pregoeiro.

2.10. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos a apresentação apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

2.11. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: **https://vilavalerio.es.gov.br/**, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: **semaf.licitacoes@vilavalerio.es.gov.br**, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

2.12. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.13. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.14. Não serão aceitos os envelopes de Documentos de Proposta de Preços e Habilitação entregues na PMVIVA/ES sem protocolar.

2.15. Poderão ser acessados os envelopes Documentos de Proposta de Preços e Habilitação de licitantes que encaminharem via CORREIOS.

2.16. A Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 813.442,28 (oitocentos e treze mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos).**

3.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Município de Vila Valério-ES, para o presente exercício, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
200110.0412211012.009 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças
33904000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Fonte de Recurso: 15000000000 – Ficha 033

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/CREDENCIAMENTO

4.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

4.2. **Vedações.** Não poderão participar desta licitação:

a) Pessoas físicas;

b) Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Vila Valério-ES, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

d) Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

e) Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

f) Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

g) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ele equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, sendo a ela equiparada a empresa integrante do mesmo grupo econômico, nos termos do art. 14, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

j) Pessoa jurídica enquadrada nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

k) Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

l) Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

2021;

4.3 - CREDENCIAMENTO - O credenciamento dos participantes será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário da Sessão Pública. Os documentos deverão ser apresentados **fora dos envelopes nº 1 e 2.**

4.4. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

4.4.1. O Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.4.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento de procuração particular ou pública, ou Termo de Credenciamento **(MODELO ANEXO III)** com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, contendo o Nº da Carteira de Identidade do credenciado, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de recursos, acompanhado de documento de identificação oficial com foto e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.4.3. O termo de credenciamento deverá ser impresso em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo representante legal, contendo o carimbo de CNPJ da licitante.

4.5. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

4.6. As empresas que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais do Pregoeiro, que só poderão ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

4.7. Para fins de cadastramento no sistema de compras da PMVIVA, caso não haja representante presente à sessão, solicita-se que a licitante remeta cópia dos documentos constantes do item 4.4.1 e 4.4.2 se for o caso, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, nº da licitação – DOCUMENTOS PARA FINS DE CADASTRO NO SISTEMA DA

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

PMVIVA.

4.8. A apresentação no CREDENCIAMENTO dos documentos constantes dos itens 4.4.1 e 4.4.2 isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.9. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI), ou, ainda, sociedade cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, **deverá declarar seu enquadramento (CONFORME MODELO ANEXO IV)**, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste Edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista. Deverá apresentar a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, expedida no período máximo de 60 (sessenta) dias anterior a data de abertura da sessão.

4.9.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 4.9, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LCE 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

4.9.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. A falsidade das declarações previstas nos itens 4.9 e 4.9.1 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5. DO CONSÓRCIO

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme devidamente justificado no Termo de Referência.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser apresentado em envelope opaco, fechados e indevassável, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e- mail), a referência à Prefeitura Municipal de Vila Valério-ES e o número deste Edital, conforme o exemplo:

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

(razão social, CNPJ, endereço, telefone e e- mail)

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

7. DO ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA

7.1. Conteúdo. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração:

7.1.1. Proposta de preço, deverá ser elaborada conforme o **modelo de carta de apresentação da proposta do ANEXO V.1**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

7.1.1.1. Identificação do proponente (razão social), número do CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, com data, nome completo, cargo e assinatura do representante legal da empresa;

7.1.1.2. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

7.1.1.3. Preços mensais, líquidos, fixos e irreajustáveis, para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço único para conversão, implantação e treinamento, o preço único da licença de uso por prazo determinado e o preço mensal para manutenção e o valor global;

7.1.1.4. As empresas poderão ou não cotar o valor referente ao valor da Implantação, Treinamento e Conversão. O fato de a empresa licitante cotar em valor zero os campos de "da Implantação, Treinamento e Conversão" não caracterizará irrisoriedade ou ensejará desclassificação da proposta;

7.1.1.5. Declaração de que a Licitante aceita as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com as planilhas fornecidas e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município de Vila Valério;

7.1.1.6. Prazo de validade não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de apresentação das propostas, sendo considerado esse prazo, em caso de omissão do Licitante;

7.1.1.7. O prazo para implantação da solução integrada, conversão dos dados e treinamento, não poderá ser superior a **90 (noventa) dias** corridos, contados da assinatura do contrato;

7.1.1.8. Conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

pela Prefeitura Municipal de Vila Valério;

7.1.1.9. As licitantes estão obrigadas a fornecer preço para todos os itens constantes da planilha orçamentária anexa a este Edital, sob pena de desclassificação, exceto **ao valor da Implantação, Treinamento e Conversão.**

7.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.3. Declaração (ANEXO V.2), afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

7.4. Declaração (ANEXO V.3) de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

7.5. Planilha Descritiva conforme as especificações e quantidades contidas no **ANEXO I,** parte integrante deste Edital.

7.5.1 – A PLANILHA DESCRITIVA – ANEXO I, poderá ser elaborada através do software E&L - Arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), disponível no site da Prefeitura Municipal de Vila Valério www.vilavalerio.es.gov.br, localizado na página Licitações juntamente com o Edital e seus Anexos. O arquivo PCA deverá ser salvo em mídia digital (pen drive, cd), contendo os mesmos preços ofertados na proposta escrita e impressa, entregue dentro do ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, para que possa ser migrada para o equipamento de informática da Equipe de Apoio do Pregoeiro.

7.5.2 - Está disponibilizado na página <http://www.el.com.br/?page_id=2612> o executável para download, que será utilizado para leitura do Arquivo PCA e preenchimento da proposta.

7.5.3 - Ocorrendo qualquer divergência entre a proposta de preços escrita e a proposta elaborada através do software E&L - Arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), prevalecerá a proposta escrita e impressa.

7.5.4 - A não apresentação da proposta em mídia digital, no momento da sessão não acarretará a desclassificação de qualquer empresa licitante.

7.6. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **ANEXO V.1,** o prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

7.6.1. Antes de expirar a validade original da proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

7.6.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

7.7. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

7.8. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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

7.10. Em caso de omissão da declaração constante do Item 4.9 – **(ANEXO IV)** no momento do credenciamento, a mesma deverá ser apresentada no envelope nº 1 Proposta de Preços.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. FORMA DE APRESENTAÇÃO

8.1.1. **Envelope.** O ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentado em envelope opaco, fechado e indevassável, rubricado no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social, endereço,CNPJ, telefone e e- mail), a referência ao Município de Vila Valério-ES e o número deste Edital, conforme o exemplo:

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(razão social, endereço, CNPJ, telefone e e- mail)

8.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da lei federal 14.133, devendo ser apresentado os seguintes

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

documentos:

8.3. Habilitação Jurídica:

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

8.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

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

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

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

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

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

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas asalterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

Nacional.

9.4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

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

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

9.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

9.4.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

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

9.4.9. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

9.4.10. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

9.4.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

9.4.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.4.13. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005[1].

9.5. Qualificação Técnica:

9.5.1. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.5.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

9.5.4. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

9.5.5. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II da Lei 14.133/2021;

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

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

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do

[1]Na hipótese da empresa em recuperação judicial ter sido habilitada no certame sem as certidões negativas, nos termos do item acima, caberá à Administração, no exercício regular de seus poderes de fiscalização, exigir a comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação tanto no momento da assinatura do termo de contrato como durante toda a sua execução, averiguando qual a situação processual da recuperação judicial e se de fato continuam inexigíveis as certidões negativas de débito ou se a empresa já deve apresentá-las, sob pena de desclassificação no certame ou rescisão do contrato.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

artigo 65, §2°, da Lei 14.133/2021;

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

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

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

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

9.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante **DECLARAÇÃO** assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante – **CONFORME MODELO - ANEXO VI).**

9.7. Declarações complementares (CONFORME MODELO – ANEXO VII):

9.7.1 - Declaração, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório;

9.7.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.7.3. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

9.7.6. Declaração, sob as penas da lei, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Vila Valério-ES, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos;

9.7.7. Declaração de não ter recebido do Município de Vila Valério-ES ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;

9.7.8. Declaração que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;

9.7.9. Declaração que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

9.7.10. Declaração que atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

9.8. Das regras gerais relativas à habilitação:

9.8.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, sendo possível exigir o reconhecimento de firma quando houver dúvida de autenticidade (Art. 12, inciso V, da Lei 14.133/2021).

9.8.2. Os documentos de habilitação devem encontrar-se válidos na data de sua apresentação.

9.8.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão.

9.8.3.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal estadual, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

9.8.4. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

9.8.5. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.8.6. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.8.6.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8.6.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

9.8.7. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006.

9.8.8. Em caso de participação de cooperativas, as regras de habilitação serão as seguintes:

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

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

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

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

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

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

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

10. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DE ENVELOPES

10.1. No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro dará início a sessão pública para receber os **ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS e Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

10.2. **Participação na sessão pública.** A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Pregoeiro, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

10.3. **Aceitação Tácita.** A entrega dos envelopes ao Pregoeiro da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

10.4. **Abertura do Envelope PROPOSTA DE PREÇOS.** O Pregoeiro procederá à abertura dos **ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes e pela Equipe de Apoio e serão juntados ao respectivo processo administrativo.

10.4.1. Iniciada a sessão pública, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.5. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas propostas classificadas provisoriamente.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. **Análise.** Os documentos contidos no **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS** serão analisados pelo Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

11.1.1. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

11.1.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

11.2. **Desclassificação.** Será desclassificada a proposta que:

11.2.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

11.2.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.3. não apresentar as especificações técnicas previstas, no ANEXO I – Planilha Descritiva, e no ANEXO II - Termo de Referência.

11.2.4. apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

11.2.5. contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

11.2.5.1. Na hipótese do item 11.2.5 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Pregoeiro, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

11.2.5. não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida pelo item 7.3 do Edital **(ANEXO V.2)** e da declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos, exigida pelo item 7.4 do Edital **(ANEXO V.3)**;

11.2.6. formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

11.3. **Diligências Complementares.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes outros esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. **Julgamento.** Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

11.5. **Classificação.** O julgamento das propostas será efetuado pelo Pregoeiro, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

11.6. **Critérios de desempate.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

11.7. **Licitação fracassada.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

11.8. **Desistência de proposta.** Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.9. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES N° 1 – PROPOSTA DE PREÇOS, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

12. ETAPAS DE LANCES

12.1. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas propostas classificadas provisoriamente no julgamento das propostas, imediatamente a proclamação do resultado pelo Pregoeiro através de lances verbais decrescentes, a partir do autor da proposta menos vantajosa seguido dos demais, inferiores à proposta de menor preço.

12.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado.

12.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando a licitante convocada não formular novo

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

lance verbal.

12.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

12.5. Finalizada da Etapa de lances o Pregoeiro poderá proceder com negociações junto ao primeiro colocado afim de obtenção de condições mais vantajosas.

12.5.1. O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes seguindo a ordem de classificação incialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prefeitura de Vila Valério-ES.

12.5.2. Havendo negociação o Pregoeiro procederá a aceitabilidade do menor preço nos termos do artigo 59 da Lei Federal 14.133/2021

12.5. Em caso da desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, o Pregoeiro procederá com o exame das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances.

12.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública após encerrada a fase de lances, para analisar os novos preços apresentados pela licitante melhor classificada, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

13. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. **Apresentação dos documentos de habilitação.** O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pelo Pregoeiro terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no **ENVELOPE Nº 2.**

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

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

13.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.2.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.3. **Verificação das condições de participação.** Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

participação previstas no item 4.1 deste Edital.

13.4. **Análise.** A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante em face das exigências previstas no item 8 deste Edital.

14. RESULTADO DO CERTAME

14.1. PROVA DE CONCEITO – POC – DOS SISTEMAS

14.1.1. **Encerrada a fase de habilitação, antes da adjudicação do objeto do certame**, a empresa com proposta classificada em primeiro lugar será convocada, para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

14.1.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 02 (dois) dias, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado pela equipe avaliadora.

14.1.3. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

14.1.4. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

14.1.5. A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Contratante apenas a infraestrutura local;

14.1.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa melhor classificada, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

14.1.7. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

14.1.8. Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

14.1.9. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

14.1.10. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

14.1.11. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

14.1.12. A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Prefeitura e da Câmara, da área de informática, dos fiscais e dos setores que utilizarão o sistema.

14.1.13. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

14.1.14. Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios, por se tratarem de requisitos mínimos para a prestação de serviços;

14.1.15. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 01 (um) dia útil para emitir para um relatório de análise, podendo ser prorrogado por igual período.

14.1.16. Será aceita a solução em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 80% dos requisitos funcionais .

14.1.17. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

b) O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

14.1.18. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

14.1.19. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, será convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

14.1.20. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

14.1.21. Às demais LICITANTES participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da demonstração, observando aos seguintes critérios:

a) Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da demonstração;

b) Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por e-mail enviado à Comissão de Licitação, em até 3 (três) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro, para acompanharem a realização da avalia-

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ção da amostra;

14.1.22. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da avaliação da amostra.

14.2. **Resultado.** Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprir todos os requisitos de habilitação, aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas e atender às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos.

14.2. A decisão será apresentada pelo Pregoeiro e lavrada em ata.

14.3. A Adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

14.4. O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. **Recursos.** Os atos praticados pelo Pregoeiro nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

15.1.1. Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pelo Pregoeiro, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

15.1.2. Os recursos devem ser protocolados na sede da Prefeitura de Vila Valério-ES – Rua Lorenço de Martins - Nº 190 – Centro, CEP: 29785-000 - Vila Valério / ES, em dias e horários de expediente.

15.1.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

15.1.4. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes através do site da Prefeitura 01 (um) dia após o termino do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**.

15.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

15.1.6. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

15.1.7. Quanto ao recurso apresentado em virtude de julgamento das propostas e ato de habilitação ou inabilitação de licitante, **a apreciação dar-se-á em fase única**, conforme **§ 1º Inciso II e alíneas "b" e "c" do inciso I do Artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.**

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, o Pregoeiro encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para Adjudicação e Homologação do resultado do certame, publicando-se os atos na imprensa oficial.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VIII** deste Edital.

17.1.1. O prazo de comparecimento para a assinatura do termo de contrato será de 03 (três) dias, fixados pela Prefeitura de Vila Valério-ES no ato de convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Contratante.

17.1.2. Alternativamente, a critério da Prefeitura o termo de contrato poderá ser encaminhado para assinatura da adjudicatária mediante correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico, com confirmação de leitura. O termo de contrato deverá ser assinado e devolvido no prazo fixado pela Contratante, a contar da data de seu recebimento.

17.1.3. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses** contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

17.1.4. Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

17.1.5. A implantação dos módulos do sistema será iniciada no prazo de 02 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço e deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias após o início de sua execução.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

18.2. A Contratada deverá emitir as respectivas Notas Fiscais/Faturas que serão devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do objeto desta contratação. Para que o pagamento ocorra na forma proposta, as Notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscais.

18.3. Os pagamentos somente serão liberados após o efetivo cumprimento das etapas compreendidas em cada parcela.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

18.4. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

18.5. Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a Contratada proceda à alteração devida. Qualquer erro detectado no documento fiscal deverá ser corrigido pela Contratada em um prazo de até 10 (dez) dias a partir de notificação expedida pela Contratante, emitindo novo documento fiscal, quando serão reabertos todos os prazos acima estabelecidos para o respectivo pagamento.

18.6. A Contratada obriga-se a manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na contratação durante todo o período da execução do Contrato.

18.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, fiscal ou previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade a contratante.

18.8. É vedada a antecipação do pagamento sem a execução do objeto.

18.9. A Contratada deverá indicar na nota fiscal o número da conta, agência e banco para que o pagamento possa ser efetuado.

18.10. Caso haja qualquer atraso no pagamento, haverá atualização financeira (correção monetária) calculada pelo IGP-DI, entre a data do vencimento até o efetivo pagamento e ainda, adicionada a cobrança de juros legais (1% ao mês).

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – PENALIDADES

19.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas no Código Penal, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo CONTRATANTE.

19.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como descumprirem total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço celebradas com o Município de Vila Valério-ES, serão aplicadas as sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/21, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Vila Valério-ES.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do prestador perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de Vila Valério-ES pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

V - Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156,

§5º, da Lei 14.133/21;

19.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

19.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem Prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.4. O valor da multa aplicada nos termos do inciso II da cláusula 19.2, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria ou cobrado judicialmente.

19.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

19.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 19.2 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

úteis.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.

21.3. Será competente o foro da Comarca do Município de São Gabriel da Palha-ES, para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

21.4. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

21.5. A Prefeitura Municipal de Vila Valério-ES se reserva o direito de, antes da assinatura do Contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

21.6. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Planilha Descritiva;

Anexo II – Termo De Referência e Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de Enquadramento Micro e Pequena empresa;

Anexo V – Modelos para o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS;

Anexo V.1 - Modelo de Apresentação da Proposta de Preços;

Anexo V.2 – Declaração de elaboração independente de proposta;

Anexo V.3 – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

Anexo VI - Declaração Assinada por Profissional Habilitado na Área Contábil, que Ateste o Atendimento pelo Licitante dos Índices Econômicos Previstos neste Edital para o ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

Anexo VII – Modelo de Declaração – Declarações Complementares para o ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

Anexo VIII – Minuta de Contrato;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

Vila Valério/ES, 17 de setembro de 2024.

Assinado por LIOMARCIA STANG
GUAITOLINI 089.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
17/09/2024 18:40:35

LIOMARCIA STANG GUAITOLINI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO I

PLANILHA DESCRITIVA

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

À

Prefeitura Municipal de Vila Valério-ES

Referência: Pregão presencial n.º 003/2024.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ , sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____ portador da cédula de identidade RG nº _____, residente e domiciliado na _____ , inscrito no CPF sob o nº , CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, Município _____, Cep _____, Telefone _____, e-mail _____, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Vila Valério-ES, na Licitação realizada sob a modalidade de Pregão Presencial nº 003/2024, podendo para tanto assinar documentos, apresentar e desistir de recursos e impugnações, manifestar-se verbalmente ou por escrito, solicitar esclarecimentos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Por ser verdade, firmo o presente credenciamento.

Município-XX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

(CARIMBO DO CNPJ DA LICITANTE)

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

(fora dos envelopes nº 1 e 2, no momento do credenciamento)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____ , DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial Nº 003/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste Edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

Assinalar o enquadramento da Empresa.

( ) Microempreendedor Individual

( ) Microempresa

( ) Empresa de Pequeno Porte

( ) Sociedade Cooperativa

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas na legislação vigente.

Município-XX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO V

MODELOS PARA O ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V.1

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES
REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2024

Prezado Senhor, a Empresa _____, com sede _____, Telefone: _____, E-mail: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do Edital em referência, propondo a execução dos serviços nele fixados, de acordo com o orçamento apresentado nas seguintes condições:

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontram-se no Termo de Referência, destinados à Prefeitura Municipal de Vila Valério e Câmara Municipal de Vila Valério.

O preço total do objeto é de **R$ XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXX),** conforme mencionado na planilha descritiva, anexo I do referido Edital.

Preços. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

_____
Identificação e assinatura do Responsável da Licitante

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO V

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E

ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

(Apresentar junto com a proposta)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial nº 003/2024. **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

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

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Município-XX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO V

ANEXO V.3

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Art. 62 § 1º da Lei 14.133/2021

(Apresentar junto com a proposta)

Nome completo: RG nº: CPF nº:

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial Nº 003/2024 , declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Município-XX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA O ENVELOPE Nº 2 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO NA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

Nome completo:_____RG nº:___CPF nº: _____DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____(nome empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial n° 003/2024, Processo n° 0471/2024, atende os índices econômicos previstos neste edital maiores que 1 (um) abaixo citados:

a) Índices de Liquidez Geral (LG)

b) Solvência Geral (SG)

c) Liquidez Corrente (LC)

d) Patrimônio líquido mínimo equivalente a 5%(cinco por cento) do valor da proposta inicial.

Município-XX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

MODELO DE DECLARAÇÕES PARA O ENVELOPE Nº 2 – "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____ , inscrita no CNPJ sob o nº _____ , sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº_____, sob as penais da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório;

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante;

DECLARA, sob as penas da lei, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Vila Valério-ES, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos;

DECLARA não ter recebido do Município de Vila Valério-ES ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

DECLARA que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;

DECLARA que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

DECLARA que atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

Município-XX, XX de XXXXXXX de XXXX.

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO/ES E A EMPRESA XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024, PROCESSO Nº 750/2024.

O MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO/ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lourenço de Martins, nº 190, Centro - Vila Valério/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 01.619.232/0001-95, neste ato representado por seu Prefeito Municipal**, Sr. DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antônio Dias Pereira, nº 261, Bairro Boa Vista, Sede do Município de Vila Valério/ES, portador do CPF nº 097.877.627- 58, CI nº 1.083.516 SSP/ES, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____(nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente CONTRATO a **Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontram-se no Termo de Referência, destinados à Prefeitura Municipal de Vila Valério e Câmara Municipal de Vila Valério, abrangendo:**

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

SOFTWARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO:

a) Almoxarifado
b) Controle de Bens Patrimoniais
c) Frotas
d) Compras, Licitações e Contratos
e) Gestão De Processos Eletrônicos
f) Contabilidade Pública Eletrônica
g) Recursos Humanos e Folha de Pagamento
h) Gestão Tributária
i) Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos
j) ISS Bancário
k) Portal da Transparência
l) Controle Interno e Auditoria
m) Meio Ambiente
n) Gestão Educacional
o) Gestão de Saúde
p) Gestão de Assistência Social
q) Rastreamento Veicular
r) Ambiente Tecnológico - Data Center

SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO:

a) Recursos Humanos e Folha de Pagamento
b) Compras, Licitações e Contratos
c) Almoxarifado
d) Controle de Bens Patrimoniais
e) Protocolos e Processos
f) Contabilidade Pública Eletrônica
g) Controle interno e Auditoria
h) Portal da Transparência
i) Ambiente Tecnológico - Data Center

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste CONTRATO para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024, PROCESSO Nº 750/2024 e todos os seus anexos, Termo de Referência, Anexo I do Termo de Referência, assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O serviço a ser contratado envolve a cessão de licença de uso dos softwares a implantação, treinamento e suporte contínuo (técnico, manutenção e armazenamento), não envolvendo fornecimento, entrega ou a divulgação do código-fonte da plataforma e demais subsídios tecnológicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O termo de licenciamento de uso deverá permitir o acesso à plataforma informatizada no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada, e sua validade será limitada aoperíodo de vigência contratual,

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após o término da vigência, a empresa contratada deverá disponibilizar os dados atualizados armazenados pela plataforma informatizada, sem prejuízo da propriedade intelectual e comercial da contratada.

PARÁGRAFO QUARTO: A contratação será pelo período de 06 (seis) meses, prorrogável até o limite permitido em lei, tendo em vista tratar-se de serviços de natureza contínua e essenciais ao funcionamento dos órgãos Administrativos (Prefeitura e Câmara) e ao atendimento à população, sendo por isso considerado de alta prioridade, e a relação necessidade/possibilidade verificada por esta administração.

PARÁGRAFO QUINTO: A implantação dos módulos do sistema será iniciada no prazo de 02 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço e deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias após o início de sua execução.

PARÁGRAFO SEXTO: No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As especificações técnicas e descrição detalhada do serviço a ser prestado encontran-se no Termo de Referência e no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do CONTRATO é de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando da prorrogação do CONTRATO, deverá ser realizada pesquisa para

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual.

PARÁGRAFO QUARTO: O CONTRATO não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

PARÁGRAFO QUINTO: Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ XXX (XXX) sendo o valor mensal de R$ XXX (XXX), conforme estabelecido na proposta, parte integrante deste CONTRATO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes deste CONTRATO encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Município de Vila Valério/ES para o presente exercício de 2024, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
200110.0412211012.009 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças
33904000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Fonte de Recurso: 15000000000 – Ficha 033

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento de referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses de vigência, com base no IPCA-FGV ou outro índice de mercado que vier a substituí-lo, considerando a inflação dos últimos 12 meses..

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do CONTRATO, mediante requerimento formal, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos contratos de vigência inicial plurianual, e antes de eventual prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

I. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA.

III. Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução da obra, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento.

IV. Encaminhar à CONTRATADA os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias.

V. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos neste contrato.

VI. Aplicar as sanções previstas na lei e neste CONTRATO.

VII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

VIII. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido.

IX. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

X. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção.

XI. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

XII. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

XIII. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

XIV. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

XV. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

XVI. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

XVII. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

XVII. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

XIX. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

XX. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

XXI. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

XXII. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste CONTRATO e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 (trinta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

II. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

III. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

IV. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

V. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

as funções e especificações previstas no termo de referência.

VI. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

VII. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

VIII. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

IX. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

X. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE.

XI. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

XII. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

XIII. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

XIV. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato.

XV. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas.

XVI. Atender prontamente a quaisquer reclamações.

XVII. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial.

XIII. Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

XIX. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

pena de rescisão contratual.

XX. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

XXI. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

XXII. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XXIII. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

XXIV. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

XXV. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

XXVI. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

XXVII. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente.

XXVIII. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

XIX. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do decreto federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade para os Prefeituras e Câmaras.

XXX. A empresa contratada se obriga customizar os módulos do sistema para atender todas as normas relativas a prestação de contas, emitindo relatórios de contratações, contabilidade e outros dos quais a CONTRATANTE encontre-se obrigada a apresentar aos órgãos de fiscalização, em especial, o TCE-ES.

XXXI. O sistema deverá ser disponibilizado em servidor em nuvem, onde os empregados da CONTRATANTE, com chaves pessoais, farão os devidos acessos para lançamento de dados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

XXXII. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

XXXIII. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de referência.

XXXIV. Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas.

XXXV. Relatar ao fiscal do CONTRATO, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;

XXXVI. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.

XXXVII. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do CONTRATO, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

XXXVIII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste CONTRATO, com habilitação e conhecimento adequados.

XXXIX. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XL. Não contratar, durante a vigência do CONTRATO, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do CONTRATO, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

XLI. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

XLII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

XLIII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XLVI. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferiore, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A fiscalização dos serviços será feita por **Geneson Santana**, matrícula nº 2564, telefone (27) 99963-9113 de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações e condições expressas neste termo de referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fiscal deverá ter pleno conhecimento do CONTRATO e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

definidos no CONTRATO e demais anexos do Edital;

c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do CONTRATO;

d) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, especialmente aquelas relativas ao pagamento dos salários e encargos, na forma prevista neste CONTRATO;

e) Comunicar ao gestor do CONTRATO a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

f) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

g) Solicitar à CONTRATADA justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela CONTRATADA, encaminhando-as ao gestor do CONTRATO para pagamento;

i) Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

j) Comunicar ao gestor do CONTRATO, em tempo hábil, o término do CONTRATO sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

OBSERVAÇÃO: A obrigação prevista no inciso “j” deve ser prevista apenas na minuta de contrato de serviço contínuo.

k) Comunicar por escrito ao gestor do CONTRATO as faltas cometidas pela CONTRATADA que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATANTE designa XXXXXX (nome, matrícula e cargo) como servidor responsável pela gestão do CONTRATO, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

I. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

II. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do CONTRATO;

III. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;

IV. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

V. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

VI. Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do CONTRATO, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VII. Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à CONTRATADA;

VIII. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

PARÁGRAFO QUINTO: A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do CONTRATO, conforme termo em anexo.

PARÁGRAFO SEXTO: A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente CONTRATO, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Serão observadas subsidiariamente as atribuições previstas na IN SGD nº 94, de 2022.

PARÁGRAFO OITAVO: O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO NONO: A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante do CIM, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos § 1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços executados serão objeto de medição mensal, devendo a CONTRATADA encaminhar, até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados, relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do CONTRATO no prazo de XX(XXX) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados.

PARÁGRAFO QUARTO: O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

PARÁGRAFO SEXTO: O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da CONTRATADA, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PARÁGRAFO OITAVO: Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO NONO: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX(XXXX) dias,

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções.

PARÁGRAFO QUARTO: Quando não for possível verificar diretamente na internet, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Municipal e/ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

PARÁGRAFO QUINTO: Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

PARÁGRAFO SEXTO: Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

PARÁGRAFO OITAVO: Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso haja qualquer atraso no pagamento, haverá atualização financeira (correção monetária) calculada pelo IGP-DI, entre a data do vencimento até o efetivo pagamento e ainda, adicionada a cobrança de juros legais (1% ao mês).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A Contratada deverá emitir as respectivas Notas Fiscais/Faturas que serão devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do objeto desta contratação. Para

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

que o pagamento ocorra na forma proposta, as Notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscais.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Os pagamentos somente serão liberados após o efetivo cumprimento das etapas compreendidas em cada parcela.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a Contratada proceda à alteração devida. Qualquer erro detectado no documento fiscal deverá ser corrigido pela Contratada em um prazo de até 10 (dez) dias a partir de notificação expedida pela Contratante, emitindo novo documento fiscal, quando serão reabertos todos os prazos acima estabelecidos para o respectivo pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: A Contratada obriga-se a manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na contratação durante todo o período da execução do Contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, fiscal ou previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade a contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: É vedada a antecipação do pagamento sem a execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: A Contratada deverá indicar na nota fiscal o número da conta, agência e banco para que o pagamento possa ser efetuado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Será vedada a subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado**.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso dedescumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou porcomitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATO se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações das partes contratantes.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O CONTRATO pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO QUARTO: A extinção antecipada de que trata o PARÁGRAFO SEGUNDO ocorrerá na próxima data de aniversário do CONTRATO, desde que a notificação da CONTRATADA sobre a não-continuidade seja feita pelo CONTRATANTE com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário do CONTRATO, a extinção se dará após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUINTO: Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designadapara acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa querestrinja sua capacidade de concluir o contrato;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade oufalecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execuçãodo contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou daentidade contratante.

PARÁGRAFO SEXTO: O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

PARÁGRAFO OITAVO: A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei n°. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do CONTRATO, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

b) der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do CONTRATO;

d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO;

f) praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas asseguintes sanções:

a) **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, daLei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

I. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre ovalor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nocaso de inexecução total do objeto.

PARÁGRAFO TERCEIRO: : O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUINTO: Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO: Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

PARÁGRAFO SÉTIMO: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO OITAVO: Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO NONO: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o contratante;

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ouà empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis,

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, caput, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca do Município de São Gabriel da Palha-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

XXXXXXX-XX, XX de xxxxx de 2024.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2024

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa a obter o comprometimento formal e a ciência do encargo por parte daqueles indivíduos designados para atuar como fiscal ou gestor do contrato.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: XXXX/AAAA

OBJETO: <objeto do contrato>

CONTRATADA: <nome da contratada>

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

GESTOR DO CONTRATO OU FISCAL DO CONTRATO: <Nome do gestor do Contrato OU fiscal do Contrato>

MATRÍCULA: xxxxxxxxxxxxx

2. CIÊNCIA

EU, _____, matrícula _____, ocupante do cargo _____, pelo presente termo, DECLARO QUE: Estou ciente da minha designação para atuar como gestor/fiscal (indicar conforme o caso) do CONTRATO nº XXX; Comprometo-me a cumprir as atribuições declinadas na Cláusula XXX do CONTRATO nº XXX; Estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público, mediante apostilamento ao CONTRATO.

XXXXX-XX, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

_____

ASSINATURA DO FISCAL/GESTOR

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000003/2024 Abertura 3/10/2024 12:00
Processo 000750/2024

Lote	**00001 - G L O B A L**						
Descrição							
Ítem	*Código*	*Especificação*	*Unidade*	*Quantidade*	*Marca/Modelo*	*Unitário*	*Valor Total*
00001	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		2.236,680	2.236,680
00002	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		6.535,800	6.535,800
00003	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE AMBIENTE TECNOLÓGICO - DATA CENTER DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		10.560,000	10.560,000
00004	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE AMBIENTE TECNOLÓGICO - DATA CENTER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		23.397,020	23.397,020
00005	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		2.236,550	2.236,550
00006	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		7.053,360	7.053,360
00007	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		3.756,880	3.756,880
00008	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO,	PREST	1,000		10.874,350	10.874,350

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000003/2024 Abertura 3/10/2024 12:00
Processo 000750/2024

		CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.					
00009	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		6.535,800	6.535,800
00010	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		4.000,000	4.000,000
00011	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		2.832,300	2.832,300
00012	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		7.452,000	7.452,000
00013	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		4.077,470	4.077,470
00014	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		2.140,510	2.140,510
00015	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		12.000,000	12.000,000
00016	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO,	PREST	1,000		12.000,000	12.000,000

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000003/2024 Abertura 3/10/2024 12:00
Processo 000750/2024

		CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.					
00017	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		10.328,930	10.328,930
00018	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		5.695,650	5.695,650
00019	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		2.221,770	2.221,770
00020	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		9.865,190	9.865,190
00021	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		2.236,550	2.236,550
00022	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		1.954,900	1.954,900
00023	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		1.679,690	1.679,690
00024	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E	PREST	1,000		18.819,840	18.819,840

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000003/2024 Abertura 3/10/2024 12:00
Processo 000750/2024

		CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE RASTREAMENTO VEICULAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.					
00025	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		3.672,400	3.672,400
00026	00002724	LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS USUARIOS LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		10.123,810	10.123,810
00027	00002728	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ASSESSORIA OPERACIONAL E TECNICA LICENCA DE USO POR PRAZO DETERMINADO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	PREST	1,000		2.236,550	2.236,550
00028	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		736,680	4.420,080
00029	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		2.622,880	15.737,280
00030	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE AMBIENTE TECNOLÓGICO - DATA CENTER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		3.524,470	21.146,820
00031	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE AMBIENTE TECNOLÓGICO- DATA CENTER DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		3.190,000	19.140,000
00032	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		994,240	5.965,440
00033	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		3.852,500	23.115,000
00034	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA	MÊS	6,000		1.944,800	11.668,800

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000003/2024 Abertura 3/10/2024 12:00
Processo 000750/2024

		DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.					
00035	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		9.697,350	58.184,100
00036	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		894,240	5.365,440
00037	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		2.637,780	15.826,680
00038	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		1.000,000	6.000,000
00039	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		2.154,480	12.926,880
00040	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		2.139,650	12.837,900
00041	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		1.419,590	8.517,540
00042	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		3.013,780	18.082,680
00043	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		5.000,000	30.000,000
00044	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		5.000,000	30.000,000
00045	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA	MÊS	6,000		9.040,970	54.245,820

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ANEXO I

Pregão Presencial Nº 000003/2024 Abertura 3/10/2024 12:00
Processo 000750/2024

		DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.					
00046	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		4.415,380	26.492,280
00047	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		2.471,370	14.828,220
00048	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		10.599,160	63.594,960
00049	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		1.723,320	10.339,920
00050	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		2.044,240	12.265,440
00051	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		1.899,200	11.395,200
00052	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE RASTREAMENTO VEICULAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		10.567,590	63.405,540
00053	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		3.358,220	20.149,320
00054	00003718	SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA SERVIÇOS DE SUPORTE E MANUTENÇÃO TÈCNICA DO SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO.	MÊS	6,000		8.544,490	51.266,940
						Total do Lote	***813.442,280***
						Total Geral do(s) Lote(s)	***813.442,280***

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: a3e2cd97-6d8e-4215-9750-34ca5b6faf1a
Edital de Licitação Nº 000026/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontram-se no presente Termo de Referência, destinados à **Prefeitura Municipal de Vila Valério e Câmara Municipal de Vila Valério, conforme Anexo I** deste instrumento:

SOFTWARES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO:			
Item	**SOFTWARE**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**
a)	Almoxarifado	06	mês
b)	Controle de Bens Patrimoniais	06	mês
c)	Frotas	06	mês
d)	Compras, Licitações e Contratos	06	mês
e)	Gestão De Processos Eletrônicos	06	mês
f)	Contabilidade Pública Eletrônica	06	mês
g)	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	06	mês
h)	Gestão Tributária	06	mês
i)	Nota Fiscal de Serviços Eletrônicos	06	mês
j)	ISS Bancário	06	mês
k)	Portal da Transparência	06	mês
l)	Controle Interno e Auditoria	06	mês

Assinado digitalmente. Acesse: http://www.vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418231657-06BBe-4324-9530-4506e5b0b7ae
Termo de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

m)	Meio Ambiente	06	mês
n)	Gestão Educacional	06	mês
o)	Gestão de Saúde	06	mês
p)	Gestão de Assistência Social	06	mês
q)	Rastreamento Veicular	06	mês
r)	Ambiente Tecnológico - Data Center	06	mês

SOFTWARES PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO:			
Item	**SOFTWARE**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE**
	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	06	mês
	Compras, Licitações e Contratos	06	mês
	Almoxarifado	06	mês
	Controle de Bens Patrimoniais	06	mês
	Protocolos e Processos	06	mês
	Contabilidade Pública Eletrônica	06	mês
	Controle interno e Auditoria	06	mês
	Portal da Transparência	06	mês
i)	Ambiente Tecnológico - Data Center	06	mês

2. DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA

Com o avanço da tecnologia, os órgãos públicos necessitam estar em constante funcionamento, seja para o trabalho interno com assuntos relacionados ao que está sendo tratado no ambiente interno, como administração dos locais públicos como prefeituras, câmaras de vereadores, autarquias, ambientes educacionais ou de saúde, como também para que o atendimento externo, seja para a população em geral ou classes definidas como empresas.

Assinatura digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-06fbe-4324-95f0-45c6e5b0a7fae
Controle de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A tecnologia trouxe uma facilidade muito grande para todos, facilitando professores no preparo e na aplicação de aulas e facilitando também os contadores na gestão contábil e no arquivamento de documentos, que anteriormente dependiam de salas para arquivos, e hoje toda a documentação encontra-se dentro de uma pasta na rede de dados. Além destes profissionais pode-se citar que basicamente todas as áreas são afetadas pelo uso da tecnologia, seja na utilização de computadores, servidores, impressoras, aparelhos de rede de dados, entre outros, e por isso, esses equipamentos devem funcionar de forma ininterrupta ou pelo menos de forma que consiga trabalhar sem correr o risco de qualquer oscilação na energia o dispositivo desligar e até mesmo ser danificado.

Nesse contexto, mais do que nunca, a utilização e a contratação de Soluções de TI demandam especial atenção para o planejamento e visão de futuro das organizações. Apesar de serem considerados bens e serviços comuns, para acompanhar a crescente velocidade de atualização tecnológica e de inovação, a manutenção e a modernização dos ativos de TI requerem investimento, priorização e tratamento diferenciado pelas administrações.

A presente contratação vem ao encontro da necessidade de modernização da Administração Pública, de sua integração à sociedade da informação e ao mundo digital. Essa já é a orientação das instituições globais de referência, e dos órgãos de controle e fiscalização, que reconhecem o uso da tecnologia da informação e comunicação (TIC) como um poderoso instrumento de promoção da governança pública, da conformidade às normas constitucionais e legais, da eficiência, da acessibilidade dos cidadãos a serviços e outras atividades governamentais, buscando os padrões de excelência que se espera da Administração Pública do século XXI.

Considere-se, ainda, as seguintes leis e regulamentos federais que demandam e orientam que o gestor público modernize sua administração para atender a população com transparência, probidade e agilidade:

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8c21657-061f8-4324-95f0-45c6c5b1a7be
Controle de Referência: 000021/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) Lei nº 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e é aplicável aos três poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

b) Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012 – Elaboração e arquivamento de documentos em meio eletrônico;

c) Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco civil da internet - Esta Lei estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e determina as diretrizes para atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios em relação à matéria;

d) Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 - Código de Defesa do Usuário do Serviço Público – Estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública e abrange toda a administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

e) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e toda sua abrangência, que visa proteger os dados pessoais do cidadão, independente se ele é servidor público ou população em geral;

f) Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação

g) Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 – Lei da Liberdade Econômica;

h) Decreto Federal 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

i) Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 - Lei de Governo Digital - que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Bc-4324-9570-4506-8017-1Ae
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

j) Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 – Lei que dispões sobre o uso de assinatura eletrônica e interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos.

k) Decreto 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece as técnicas e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais

Por isso, a presente contratação propõe solução de software (sistema informatizado) integrado com os módulos de comunicação interna, externa, gestão documental digital, central de atendimento, protocolo e administração de atividades dos órgãos da Administração Municipal (**Prefeitura e Câmara**), cujos objetivos são: a padronização da comunicação, a expressiva redução de gastos públicos com papel e impressão, além de registro de informações de atendimento à população, proporcionando o acesso de todos a uma plataforma via web, além do total controle de prazos dos serviços oferecidos e o acompanhamento das estatísticas do uso do sistema.

A contratação pretendida destina-se ao atendimento das necessidades da **Prefeitura e Câmara de Vila Valério** na gestão de documentos e fluxos administrativos, para promover melhoria ao acesso, disseminação, proteção e recuperação de informações, minimizar os riscos e reduzir o volume dos arquivos, alinhado à estratégia digital de entrada e produção de novas informações já de forma eletrônica. Visa, portanto, a proporcionar acesso controlado, eficiente, rápido, transparente e seguro às informações arquivadas em todo o ciclo de vida, alinhando-se ao planejamento de modernização da Administração Pública e aos princípios de segurança da informação e proteção de dados pessoais, destacando-se:

a) O dever no cumprimento a legislação vigente referente à administração de arquivos públicos;

b) O dever no cumprimento da legislação vigente referente ao acesso à informação e proteção de dados pessoais;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.essgov.br/ Chave: 7418821657-061BB-48245-95310-45066-57017F5E
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) O dever da prevenção contra desastres ao garantir o backup digital dos documentos referente aos dossiês/processos em papel;

d) A maior facilidade no cumprimento do dever constitucional de prestação de contas, que é cogente para todo agente público ou qualquer pessoa incumbida da guarda de valores públicos (art. 70, caput e parágrafo único, da Constituição da República);

e) A necessidade da garantia no gerenciamento do ciclo de vida dos documentos de acordo com a expiração de suas validades e obrigatoriedades controladas tanto no documento físico como no digital;

f) A necessária contribuição com o meio ambiente ao diminuir a geração de papel, através da automatização de fluxos operacionais.

Ademais, a implantação de uma solução baseada em ferramentas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) gera diminuição de gastos e racionalidade dos processos. Tal fato alinha-se aos princípios da eficiência e economicidade, a que está sujeita a Administração Pública.

O uso da tecnologia traz mais agilidade aos processos, reduzindo o tempo de resposta e a resolução de demandas internas e externas, além de diminuir, substancialmente, a quantidade de impressões e papel, circulantes nos órgãos públicos, a informalidade do processamento das demandas internas, sem contar a padronização de documentos e um melhor feedback das ações externas, com as movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

Existe a necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Administração, onde a contratação do serviço

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.essgov.br/ Chave: 7A1B2B1167-0618B-4B2A5-9F3D-4B0B5D0A7F1E
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pretendido deverá oferecer recurso tecnológico aos órgãos Administrativos municipais de Vila Valério, tanto no Executivo quanto no Legislativo, para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

Em suma, o tanto a Prefeitura quanto a Câmara de Vila Valério não contam com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública.

Integrando-se todos os processos em uma única plataforma, facilitará o desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento.

Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera os órgãos Administrativos dos poderes legislativo e executivo de Vila Valério.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.essgov.br/ Chave: 7a1e821d57-06fBe-4324-95f0-4506e5b0d7fae
Controle de Relação nº 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os resultados esperados pelo Município e pela Câmara Municipal, após a contratação, são:

a) Transparência, Economicidade, Eficiência, Impessoalidade, Legalidade e Publicidade;

b) Automatização dos processos, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade, tornando o acesso e consulta mais simples e rápido;

c) Introdução, expansão, consolidação e padronização da transformação digital nos processos e procedimentos do órgão, bem como para usuários teoricamente ilimitados internos e externos;

d) Introdução e/ou ampliação de facilidades aos cidadãos e servidores, potencializando ainda mais o uso de serviços digitais disponíveis no órgão;

e) Eliminação de redundâncias e inconsistências atualmente causadas por informações em diversas formas e locais sem integração ou uso;

f) Otimização das atividades da administração, desburocratizando os processos e aumentando a eficiência do serviço prestado à sociedade;

g) Desmaterializar a comunicação interna e externa que é feita basicamente pelo uso de documentos oficiais em papel;

h) Conseguir virtualizar os documentos legados, tendo, portanto, uma solução completa que visa uniformizar o uso do documento eletrônico seja ele pré-existente ou não;

i) Redução de custos pois o processo virtual custa menos que o processo físico em todo o seu ciclo de vida;

j) Economia de espaço físico;

k) Aumento da produtividade;

l) Controle dos prazos;

m) Compartilhamento das informações em conformidade com a LGPD;

n) Segurança e confidencialidade das informações e proteção de dados pessoais;

o) Transmissão 100% eletrônica de documentos desde a criação, finalização e arquivamento;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821657-061f8e-4324b5-957f0-4506e5b0d7f5e
Termo de Referência N° 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

p) Redução gradativa da utilização de papel por parte da Administração;

q) Assinatura eletrônica dos documentos tramitados conferindo autenticidade e valor legal;

r) Certificação da emissão de documentos de forma eletrônica.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço a ser contratado envolve a cessão de licença de uso dos softwares a implantação, treinamento e suporte contínuo (técnico, manutenção e armazenamento), não envolvendo fornecimento, entrega ou a divulgação do código-fonte da plataforma e demais subsídios tecnológicos.

O termo de licenciamento de uso deverá permitir o acesso à plataforma informatizada no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada, e sua validade será limitada ao período de vigência contratual,

Após o término da vigência, a empresa contratada deverá disponibilizar os dados atualizados armazenados pela plataforma informatizada, sem prejuízo da propriedade intelectual e comercial da contratada.

A contratação será pelo período de 06 (seis) meses, prorrogável até o limite permitido em lei, tendo em vista tratar-se de serviços de natureza contínua e essenciais ao funcionamento dos órgãos Administrativos (Prefeitura e Câmara) e ao atendimento à população, sendo por isso considerado de alta prioridade, e a relação necessidade/possibilidade verificada por esta administração.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A implantação dos módulos do sistema será iniciada no prazo de 02 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço e deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias após o início de sua execução.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821f57-06fBe-4324-95f0-4506e5b0a7fae
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

No referido prazo de execução deverão ser concluídos os serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados.

O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses** contados da data de assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Por se tratar de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o referido contrato poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 15 anos na forma do artigo 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

O contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses de vigência, com base no IPCA-FGV ou outro índice de mercado que vier a substituí-lo, considerando a inflação dos últimos 12 meses.

6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços que se pretende contratar estão alinhados a especificações usuais de mercado e, conforme definição da lei 14133/2021, podem ser enquadrados como comuns.

Também é o entendimento do Tribunal de Contas da União, e de outras fontes jurídicas, que os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), quando padronizáveis ou definidos como comuns, devem ser licitados na modalidade pregão. Assim sendo, a modalidade de licitação para esta contratação é o PREGÃO PRESENCIAL, em consonância com o artigo 176 da Lei 14.133/2021.

O critério de seleção da proposta mais vantajosa é o MENOR PREÇO POR LOTE.

Assinatura digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821f57-061f8c-4324b5-957f0-4506e57d1a7f5e
Termo de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A necessária aferição técnica da solução a ser contratada será feita a partir de realização de prova de conceito, o que será exigido como requisito de classificação, conforme os termos do respectivo edital.

7. DOS ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Serão observadas subsidiariamente as atribuições previstas na IN SGD nº 94, de 2022.

7.2. A fiscalização dos serviços será feita por **Geneson Santana**, matrícula nº 2564, telefone (27) 99963-9113 de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações e condições expressas neste termo de referência.

7.3. O órgão contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts.117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada através de servidor previamente designado, com autoridade para exercer, como representante do CIM, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste Termo de Referência.

7.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à

Assinatura digitalmente. Acesse: http://www.vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821f57-061f8e-4324b5-957f10-4506e5-0b1a7f5e
Termo de Referência N 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos § 1º do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir o cronograma de instalação, importação de dados, auxiliar no lançamento de dados gerados a partir da assinatura do contrato, implantação, customização descritas no Termo de Referência e treinamento para uso dos módulos do sistema de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo de 30 (trinta) dias estabelecido de acordo com o cronograma anexo.

8.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

8.3. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação do sistema, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

8.4. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

Assinatura digitalmente. Acesse: http://www.vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821657-061f8e-4324b5-957f0-45b6e57b1a7f5e
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5. Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

8.6. Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

8.7. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

8.8. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

8.9. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

8.10. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

8.11. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

8.12. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

8.13. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
b) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.essgov.br/ Chave: 7a1e821657-061f8e-4324b5-957b0-4506e5b0b7f5e
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;
e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

8.14. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

8.15. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

8.16. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

8.17. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.18. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

8.19. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

8.20. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-06fBe-4324-95f0-4506e5b0a7fae
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

8.21. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

8.22. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD (Sistema de banco de dados) para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

8.23. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.24. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do decreto federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária e Contabilidade para os Prefeituras e Câmaras.

8.25. A empresa contratada se obriga customizar os módulos do sistema para atender todas as normas relativas a prestação de contas, emitindo relatórios de contratações, contabilidade e outros dos quais a CONTRATANTE encontre-se obrigada a apresentar aos órgãos de fiscalização, em especial, o TCE-ES.

8.26. O sistema deverá ser disponibilizado em servidor em nuvem, onde os empregados da CONTRATANTE, com chaves pessoais, farão os devidos acessos para lançamento de dados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

8.27. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821f57-06fBe-4324-95f0-4506e5b0a7be
Controle de Referência: 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRARTANTE

9.1. Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel

9.2. Cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

9.3. Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos

9.4. Resultados das ações;

9.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

9.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

9.7. Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

9.8. A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

9.9. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

9.10. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação\manutenção de forma remota dos Softwares

Assinado digitalmente. Acesse: http://www.vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Bc-4324-9570-4506-57067fae
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

9.11. Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

9.12. A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

9.13. Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

9.14. Pôr a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

9.15. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumar contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Bc-4324-9530-4506c5b0a7be
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.16. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

9.17. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

9.18. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. O Contratante poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

11.2. A Contratada deverá emitir as respectivas Notas Fiscais/Faturas que serão devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do objeto desta contratação. Para que o pagamento ocorra na forma proposta, as Notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscais.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: [illegible] Controle de Referência: [illegible]

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.3. Os pagamentos somente serão liberados após o efetivo cumprimento das etapas compreendidas em cada parcela.

11.4. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

11.5. Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a Contratada proceda à alteração devida. Qualquer erro detectado no documento fiscal deverá ser corrigido pela Contratada em um prazo de até 10 (dez) dias a partir de notificação expedida pela Contratante, emitindo novo documento fiscal, quando serão reabertos todos os prazos acima estabelecidos para o respectivo pagamento.

11.6. A Contratada obriga-se a manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na contratação durante todo o período da execução do Contrato.

11.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, fiscal ou previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade a contratante.

11.8. É vedada a antecipação do pagamento sem a execução do objeto.

11.9. A Contratada deverá indicar na nota fiscal o número da conta, agência e banco para que o pagamento possa ser efetuado.

11.10. Caso haja qualquer atraso no pagamento, haverá atualização financeira (correção monetária) calculada pelo IGP-DI, entre a data do vencimento até o efetivo pagamento e ainda, adicionada a cobrança de juros legais (1% ao mês).

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento do Município de Vila Valério, para o exercício de 2024:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-06f8-4324-9570-45c6e5b0a7ae
Controle de Referência: N°000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

200110.0412211012.009 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças 33904000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica Ficha 033 - Fonte de Recurso: 150000000000

13. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

13.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Bc-4324-9570-4506-57067f5e
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Bc-4324-9570-4506e5b0b7be
Controle de Retificação nº 000010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

13.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

b.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8c21657-061f8-4324-95f0-45c6e5b0a7fae
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b.4) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped

13.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
13.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
13.3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1. Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
13.4.2. Deverá apresentar Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.
13.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Re-4324-9530-4506-5061-7Ee
Termo de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14. PROVA DE CONCEITO – POC – DOS SISTEMAS

14.1. Encerrada a fase de habilitação, a empresa com proposta classificada em primeiro lugar será convocada, para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

14.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 02 (dois) dias, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado pela equipe avaliadora.

14.3. A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

14.4. A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação;

14.5. A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Contratante apenas a infraestrutura local;

14.6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa melhor classificada, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

14.7. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

14.8. Uma vez iniciada a prova é vedado à Empresa a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

14.9. O SOFTWARE instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

14.10. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da

Assinado digitalmente. Acesse: http://www.vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821657-06fBe-4324-95f0-4506e5f0f7f5e
Termo de Referência N° 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

14.11. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

14.12. A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Prefeitura e da Câmara, da área de informática, dos fiscais e dos setores que utilizarão o sistema.

14.13. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Termo de Referência;

14.14. Todos os itens do termo de referência são considerados obrigatórios, por se tratarem de requisitos mínimos para a prestação de serviços;

14.15. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 01 (um) dia útil para emitir para um relatório de análise, podendo ser prorrogado por igual período.

14.16. Será aceita a solução em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 80% dos requisitos funcionais .

14.17. O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.
b) O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

14.18. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

14.19. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, será convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

Assinado digitalmente. Acesse: http://www.vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-061Be-4324-95310-45606-57b1a7f1e
Termo de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.20. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

14.21. Às demais LICITANTES participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da demonstração, observando aos seguintes critérios:

a) Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da demonstração;
b) Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por e-mail enviado à Comissão de Licitação, em até 3 (três) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro, para acompanharem a realização da avaliação da amostra;

14.22. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da avaliação da amostra.

15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATUAL

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

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

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

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

15.5. Preposto:

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-06fBe-4324-95f0-4506e5b0a7be
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual, pelo menos, **01 vez na semana**.
c) Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

15.6. Reunião Inicial

15.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

15.6.2. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

15.7. Para a gestão contratual serão observadas subsidiariamente as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022.

15.8. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061BB-48245-95310-45066-51061-7F4E
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.13. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

16. DA GARANTIA

16.1. Garantia da contratação

a) Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061BBC-4323-9530-4506-5106-7F1E
Controle de Referência: N°000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos serviços.

16.2. Garantia dos serviços:

a) O prazo de garantia dos serviços será durante toda a vigência do Contrato.
b) A contratada garantirá a execução dos serviços que apresentarem defeitos durante a vigência do Contrato, sem ônus para o contratante.
c) A contratada obriga-se a corrigir, imediatamente, sem ônus para o contratante, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante a realização dos memos.

17. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Assinatura digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821f57-061f8e-4324b5-9f5f0-45b6e5b0d7f5e
Controle de Retificação Nº 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- **I.** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- **II.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.3. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21b57-06f8-4324-95f0-4506e5b0a7fe
Controle de Referência: 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Assinatura digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-06bf8-4324b-9530-45b6e5b0b7b5e
Controle de Referência: NI 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

18. DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

Assinatura digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821f57-061f8e-4324b5-957f0-45b6e5b0d7f5e
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

18.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

18.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

18.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

18.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19. DA RESCISÃO

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-061Be-4324-95310-4506e5f0b7f5e
Controle de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.1. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato no caso de a CONTRATADA demonstrar má-fé ou deixar de cumprir com suas obrigações, caso em que a CONTRATADA não fará jus a qualquer indenização, sem prejuízo do disposto no art. 137, I ao IX, da Lei n°. 14.133/2021.

20. DA MANUTENÇÃO DE SIGILO E DAS NORMAS DE SEGURANÇA

20.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

20.2. A Empresa deverá firmar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

21. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

21.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Administração, incluindo os técnicos da área de Informática dos setores da Administração, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

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

21.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no órgão contratante. A

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8e21657-061Be-4324-9530-4506e5b0a7be
Controle de Referência: 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prefeitura e a Câmara fornecerão os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos lay-outs.

21.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte presencial na sede da Prefeitura e da Câmara durante todo o processo de levantamento para customização, na implantação e na fase de implantação no tocante ao ambiente operacional de produção.

21.5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as seguintes atividades:

a) Cadastramento de usuários e liberação de acessos;
b) Configuração dos sistemas;
c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
d) Parametrização inicial das tabelas e cadastros;
e) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade;
g) Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente;
h) Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade e nos setores envolvidos, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

21.6. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

21.8. A empresa contratada e, os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Assinatura digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8c21657-061Bc-4324-95310-4506c5106175e
Controle de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22. METODOLOGIA

22.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

a) Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
c) Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
d) Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

23. IMPLANTAÇÃO

23.1. A etapa de Implantação corresponde a execução de todos os serviços e atividades necessários ao pleno funcionamento e utilização do software como instalação, configuração, migração e conversão de dados existentes pela contratada.

23.2. O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

23.3. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública.

23.4. O prazo para a Implantação do Software será de até 90 (novente) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

23.5. A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

24. TREINAMENTO

Assinatura digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Fe-4324-9530-4506-5106-7f5e
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

24.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

24.3. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

24.4. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

24.5. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

24.6. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários e mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas.

24.7. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

24.8. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

24.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

24.10. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418231657-061Re-4324-9570-4506-5106-7f1e
Controle de Referência: NI 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.11. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

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

24.13. Os treinamentos sobre a utilização das funcionalidades do sistema deverão ser desenvolvidos e aplicados pela CONTRATADA aos servidores envolvidos com o sistema visando à compreensão da tecnologia, da metodologia, do software e dos novos procedimentos adotados e o desenvolvimento das habilidades necessárias ao exercício da função. Desta forma, deverá ser atingido um nível maior de compreensão e absorção dos treinados envolvidos, a ponto de tornarem-se autônomos em relação à prática nas demais localidades da rede, ou seja, tornarem-se capacitados a multiplicar os treinamentos recebidos para outros usuários dos sistemas.

24.14. A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

25. SUPORTE TÉCNICO

25.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

25.2. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

25.3. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8c21657-061fb-4a245-957b0-45b6e5b0d7f5e
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

25.7. O suporte técnico ao software e ao banco de dados dele deverá ser realizado pela Equipe Técnica da Contratada, pós-Implantação e durante a Operação do Software para Gestão Eletrônica de Processos e Documentos, no ambiente de produção da Contratada, e quando possível remotamente durante o período de vigência do contrato.

25.8. Durante a vigência contratual, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema.

25.9. Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

a. Correção de erros no software;
b. Atualização do Sistema;
c. Gerar documentação de utilização do sistema;

26. MANUTENÇÃO

26.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção e customizações que se fizerem necessárias em razão de mudanças na legislação, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

27. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a8821657-061Be-4324-95f0-4506e5f0d7f5e
Controle de Referência N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27.1. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

28. CUSTOMIZAÇÃO

28.1. São as solicitações adicionais feitas à empresa contratada, que não foram previamente descritas no Termo de Referência (TR) ou no Edital. Essas solicitações podem surgir à medida novas necessidades passam a ser identificadas

28.2. **Desenvolvimento de Novas Funcionalidades:** Se durante a fase de implementação do software for identificada a necessidade de funcionalidades adicionais que não estavam inicialmente previstas no TR, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas novas funcionalidades para atender aos requisitos específicos do órgão público.

28.3. **Integrações Específicas com Outros Sistemas:** Se surgir a necessidade de integrar o software fornecido com sistemas externos que não foram inicialmente contemplados, pode ser solicitado à empresa contratada que desenvolva essas integrações específicas para garantir a interoperabilidade entre os sistemas.

28.4. **Personalização de Relatórios ou Documentos:** Caso a Contratante necessite de relatórios ou documentos específicos que não estão disponíveis no software padrão, pode ser solicitado à empresa contratada que personalize esses relatórios ou documentos de acordo com as necessidades do cliente.

28.5. Serviço de gerenciamento do Datacenter: Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

28.6. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821657-061f8e-4324b5-957310-4506e5b0b7f5e
Termo de Referência N° 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

28.7. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

a. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;

b. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetuam-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;

28.8. Quanto ao Data Center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

28.9. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do Sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

28.10. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

a. Links de internet redundantes;

b. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

c. Hardwares redundantes;

d. Tecnologia de virtualização;

e. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7418821657-061Bc-4324-9570-4506-5061-7f5e
Controle de Referência: N°000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

28.11. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

a. Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de CPUs por servidor;

b. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

c. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

d. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

e. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

28.12. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

29. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

29.1. Da vedação da participação de consórcio

29.1.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas na presente licitação, tendo em vista que o objeto a ser licitado não se mostra complexo a ponto de ser necessária a reunião de duas ou mais empresas para a execução integral do objeto.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 7a1e821f57-061f8e-4324b5-957f0-4506e5b0d7f5e
Controle de Referência: N°000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

29.1.2. Além disso, no caso concreto, a admissão de consórcio de empresas poderá gerar dificuldades na gestão da execução do contrato.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Somente serão aceitas propostas que cotarem integralmente os serviços objeto da contratação, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos classificados subsequentes, se a contratação com o originalmente vencedor fracassar, desde que suas propostas se apresentem vantajosas à Administração.

30.2. Será vedada a subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.

30.3. O serviço será recebido conforme o Artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

30.4. As alterações contratuais ficarão exclusivamente a critério do CONTRATANTE na celebração deste contrato, desde que ocorra qualquer dos motivos previstos no capítulo VII da Lei Federal 14.133/21.

30.5. O Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Mural Oficial do Município e Diário dos Municípios - Amunes, dando-se cumprimento ao Art. 176, Parágrafo Único, I e II da Lei n°. 14.133/2021.

31. MATRIZ DA RESPONSABILIDADE

31.1. O presente termo foi elaborado sob a análise e colaboração das pessoas que compõem a seguinte matriz de responsáveis:

Vila Valério-ES, 14 de junho de 2024.

Assinado por LIOMARCIA STANG GUAITOLINI 089.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
19/06/2024 16:38:13

Liomarcia Stang

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assinado digitalmente. Acesse: http://www.valerio.es.gov.br/ Chave: 7A8C21657-061BC-4324-5-957D-4506-5D0A7F4E
Controle de Referência: NI 000210/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO
1.1 O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.
1.2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
1.3 Ser acessado através, de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).
1.4 Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.
1.5 Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
1.6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
1.7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
1.8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
1.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
1.10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
1.11 Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.
1.12 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
1.13 O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
1.14 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.
1.15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
1.16 Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração ou colaboração entre sistemas externos (outras instituições).
2. DO DATACENTER
2.1 A hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro, fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.
2.2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.3	Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
2.4	Rede elétrica estabilizada;
2.5	Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
2.6	Controle de acesso restrito ao local de instalação;
2.7	Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
2.8	Monitoração 24x7 dos servidores;
2.9	Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
2.10	Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deva incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
2.11	Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
2.12	Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
2.13	Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
2.14	Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
2.15	Ambiente climatizado;
2.16	Detecção de invasão;
2.17	Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
2.18	Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS	
3.1	A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
3.2	O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
3.3	Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
3.4	O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
3.5	O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
3.6	O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
3.7	As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
3.8	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
3.9	O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c639672018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL
4.1 Transacional
4.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
4.1.2. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.
4.2 Segurança de Acesso e Rastreabilidade
4.2.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
4.2.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
4.2.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
4.2.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
4.2.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
4.3 Documentação 'On-line'
4.3.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.
4.4 Interface Gráfica
4.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.
4.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.
4.5 DOCUMENTAÇÃO
4.5.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
4.5.2 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
4.5.3 Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.
4.6 RELATÓRIOS
4.6.1 Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
4.6.2 Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
4.6.3 Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.
5. DAS ETAPAS DO PROJETO

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edição de Certidões, nº 10108/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.1 A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:
5.1.1 Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
5.1.2 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
5.1.3 Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
5.1.4 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
5.2 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, ***a saber:***
5.2.1 Implantação e Licença de Uso
a) Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.
b) Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.
c) A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
d) A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.
e) Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
f) Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;
g) Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na **Prefeitura Municipal de Vila Valério e na Câmara Municipal de Vila Valério**, executar os testes dos Sistema.
h) Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da **Prefeitura Municipal de Vila Valério e na Câmara Municipal de Vila Valério** relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.
i) Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.
j) O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da **Prefeitura Municipal de Vila Valério e na Câmara Municipal de Vila Valério** para o futuro.
k) A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

l) Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
m) O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.
5.2.2 Treinamento e Acompanhamento de Usuários
a) Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores a PMI na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.
b) A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.
c) Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Vila Valério, em data e horário por ela
d) definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.
e) O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.
f) O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.
g) Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.
h) O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.
i) A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.
j) Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.
k) Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 3 deste Termos de Referência.
5.2.3 Manutenção
a) Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
b) Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução
c) O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.
d) O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a8e257097-61f8c-4915-9738-84c63967a0148
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
e) Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patchs de correção e pacotes de serviço, será ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.
f) O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.
g) A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sitio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.
h) Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
i) O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
j) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
k) A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
l) Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
m) A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.
n) O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.
5.2.4 A Customização dos Sistemas
a) O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial, os seguintes propósitos:
b) Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Vila Valério e a Câmara Municipal de Vila Valério;
c) Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c639672018
Edição de terça, nº 1010 10/20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d) Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Vila Valério e da Câmara Municipal de Vila Valério;
e) Implementação das alterações conforme especificação.
f) Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
g) O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessária ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
h) A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
i) Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
j) A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.
k) A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.
l) O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.
m) Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

6. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)
6.1 O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente intranet e internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;
6.2 O sistema deve ser Multiusuário.
6.3 O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.
6.4 O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;
6.5 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (robôs)
6.6 Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
6.7 Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
6.8 Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
6.9 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
6.10 Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
6.11 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
6.12 Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
6.13 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a8e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.14 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
6.15 Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
6.16 Possuir ajuda On-line.
6.17 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
6.18 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
6.19 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
6.20 Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
6.21 Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
6.22 Google Chorme, Mozila Firefox, Safari e Internet Explorer.
6.23 Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema de banco de dados.
6.24 O sistema deverá possuir funcionalidades distintas para controlar as configurações que sejam de responsabilidade dos Administradores de TI (segurança e auditoria, por exemplo), das configurações realizadas pelos administradores do sistema (parâmetros de funcionamento do negócio).
6.25 O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
6.26 Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
6.27 Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
6.28 Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on- line
6.29 Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
6.30 Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
6.31 Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CPF, retornando as informações do Nome do contribuinte, data de nascimento e a situação cadastral.
6.32 Demonstrar que o sistema permitir acesso as bibliotecas de consultas do SERPRO diretamente na base da Receita Federal, referente a Consulta do CNPJ, retornando as informações do Nome do contribuinte, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone
6.33 Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional
6.34 Permitir unificar os cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas e utilizando as bibliotecas de acesso ao SERPRO, para validação correta dos nomes das pessoas, eliminando assim as duplicidades dentro dos sistemas.
6.35 INTERATIVIDADE
6.39.1 Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)
6.39.2 Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções
6.39.3 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)
6.39.4 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a8e25797-61f8c-4915-9738-84c63967201f8
Edição de terça, nº 10108/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.39.5 Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
6.39.6 Suportar Backup on-line
6.36 SEGURANÇA
6.40.1 Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas
6.40.2 Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais
6.40.3 Possuir identificação única para cada usuário, por meio de logins e senhas individualizadas, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão.
6.40.4 Possuir recursos de trilha de auditoria, com dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e suas ações, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).
6.40.5 Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service
6.40.6 Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
6.40.7 Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar
6.40.8 O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
6.40.9 Todas as operações relacionadas à solicitação e mudança de senha, assim como a mudança no nível de acesso e bloqueio e liberação de Usuários devem ser registradas em tabela de auditoria no banco de dados;

7. ALMOXARIFADO
7.1 Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências e prazos de validade de materiais no estoque, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
7.2 Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
7.3 O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
7.4 Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
7.5 Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
7.6 Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
7.7 Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
7.8 O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
7.9 Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
7.10 Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
7.11 Permitir o controle de vários Almoxarifados;
7.12 Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
7.13 Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
7.14 Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
7.15 Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2697-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
7.16 Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
7.17 Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
7.18 Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
7.19 Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
7.20 O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
7.21 Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
7.22 Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
7.23 Emitir relatório de boletim de entrada;
7.24 Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
7.25 Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
7.26 Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
7.27 Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

8. PATRIMÔNIO
8.1 Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
8.2 Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
8.3 Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
8.4 Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
8.5 Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
8.6 Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
8.7 Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
8.8 O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
8.9 Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
8.10 Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
8.11 Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
8.12 Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
8.13 Posibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
8.14 Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
8.15 Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
8.16 Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
8.17 Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.18 Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
8.19 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
8.20 Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
8.21 Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
8.22 Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
8.23 Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
8.24 Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
8.25 Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
8.26 Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
8.27 Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado Do Espírito Santo.
8.28 Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
8.29 Emitir relatório de baixas patrimoniais;
8.30 Permitir realizar a baixa patrimonial.
8.31 Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
8.32 Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

9. FROTAS
9.1 Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos
9.2 Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.
9.3 Permitir programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados possibilitando gerar as suas devidas ordens de serviço a partir desses planos.
9.4 Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos
9.5 Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.
9.6 Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.
9.7 O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.
9.8 Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.
9.9 Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).
9.10 Permitir o cadastro de rotas.
9.11 Permitir o cadastro de Veiculos.
9.12 Possibilitar emitir a listagem da frota geral.
9.13 Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.
9.14 Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2697-61be-4215-9738-84c63967a018
Edição de Certidão nº 00100/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
10.1 Cadastro de Fornecedores:
10.1.1 O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
10.1.2 O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
10.1.3 Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
10.1.4 Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vinculo ao cadastro do fornecedor;
10.1.5 O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
10.1.6 Os campos de cadastramento de dados do fornecedor devem ser habilitados de acordo com o tipo de pessoa (física ou jurídica) a ser cadastrada. Exemplo: O sistema não poderá permitir a digitação do campo CNPJ para pessoa física e vice-versa;
10.1.7 O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
10.1.8 Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
10.1.9 O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
10.2 Compras e Licitações:
10.2.1 Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
10.2.2 Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
10.2.3 O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
10.2.4 Possibilitar o envio de email do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
10.2.5 Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
10.2.6 Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
10.2.7 Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
10.2.8 A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período de tempo determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
10.2.9 Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
10.2.10 Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
10.2.11 O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
10.2.12 O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, autorização de empenho/empenho, autorização de fornecimento/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4915-9738-84c63967201a
Edição de certidões, nº 00101/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.2.13 O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
10.2.14 O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar inicio ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
10.2.15 Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
10.2.16 Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
10.2.17 Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
10.2.18 Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
10.2.19 Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
10.2.20 Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
10.2.21 O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
10.2.22 Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
10.2.23 Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: **a)** Publicação do processo; **b)** Emissão do relatório de quadro comparativo de preços; **c)** Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas; **d)** Interposição de recurso; **e)** Anulação e revogação; **f)** Impugnação; **g)** Parecer da comissão julgadora; **h)** Parecer jurídico; **i)** Homologação e adjudicação **j)** Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade; **k)** Numerar compras e licitações por modalidade; **l)** Emitir relatório de vencedores de preços;
10.2.24 O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
10.2.25 Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
10.2.26 O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos,
10.2.27 Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
10.2.28 Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
10.2.29 Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
10.2.30 Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
10.2.31 O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c639672018
Edição de certidão nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
10.2.32 Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
10.2.33 Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
10.2.34 Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
10.2.35 Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
10.2.36 Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
10.3 Convênios
10.3.1 Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
10.3.2 Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
10.3.3 Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
10.3.4 Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
10.3.5 Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
10.3.6 Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
10.3.7 Registrar as parcelas de contratos e convênios;
10.4 Fornecimento
10.4.1 Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
10.4.2 O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
10.4.3 Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
10.4.4 Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
10.4.5 O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
10.4.6 Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
10.4.7 Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
10.4.8 Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
10.4.9 Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
10.4.10 Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
10.4.11 Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
10.4.12 Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
10.4.13 Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
10.4.14 Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
10.4.15 Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
10.4.16 Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
10.5 Contratos
10.5.1 Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
10.5.2 Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
10.5.3 Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a9e2697-61be-4915-9738-84c639672018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.5.4	Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
10.5.5	Emitir relatório de razão de contratos;
10.5.6	Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
10.5.7	Registrar as parcelas de contratos e convênios;
10.5.8	Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

11. GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS E DIGITAIS
11.1 GERAIS:
11.1.1 A aplicação fornecida pela vencedora que será utilizada pelos usuários da **Prefeitura Municipal de Vila Valério e da Câmara Municipal de Vila Valério** deverá ser 100% na plataforma web e deve possibilitar integração com o ERP utilizado pelo Contratante, armazenando os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
11.1.2 Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;
11.1.3 O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
11.1.4 O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando em dispositivos Mobile;
11.1.5 O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
11.1.6 O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
11.1.7 O acesso deverá ser por meio de credenciais, dispondo de diferentes formas de login, sendo este definido pelo órgão, possibilitando acesso com login e senha, conexão via Gov.Br, certificado digital ou ainda por meio de autenticação LDPA (Active Directory);
11.1.8 O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
11.1.9 O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez;
11.1.10 No caso de afastamento, férias, morte de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário;
11.1.11 Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha através de facilitador como “Esqueci minha senha”, retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;
11.1.12 Permitir a identificação visual do usuário, através de foto;
11.1.13 Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;
11.1.14 Dispor de recursos que permita assinar documentos gerados digitalmente ou documento eletrônicos incluídos no processo;
11.1.15 Permitir que qualquer tipo de arquivo seja assinado via sistema, dispondo de assinatura digital certificação digital A3 e A1, seguindo as normas ICP-Brasil;
11.1.16 Possuir recurso de assinatura eletrônica, na forma da Lei 14.063/2020;
11.1.17 O sistema deverá dispor de auditoria facilitada em todos os registros/cadastros;
11.1.18 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas
11.1.19 O sistema deverá manter histórico de versionamento do sistema para conhecimento de implementações efetuadas na ferramenta;
11.1.20 Dispor de avisos referente a programações de paralisação da ferramenta para atualizações que contemplem melhorias, correções e novas funcionalidades;
11.1.21 Oferecer uma funcionalidade de Ajuda por meio de dicas (hints), vídeos e outros materiais de apoio para proporcionar aos usuários uma compreensão aprimorada do sistema.
11.1.22 Prover efetivo controle de acesso através do uso de senhas, permitindo bloqueio de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a9e2607-61be-4215-9738-84c639672018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

acesso do usuário depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
11.1.23 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
11.1.24 Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados.
11.2 PRODUTO:
11.2.1 Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
11.2.2 Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
11.2.3 Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
11.2.4 Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
11.2.5 Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
11.2.6 Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
11.2.7 Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
11.2.8 No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;
11.2.9 Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
11.2.10 Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
11.2.11 Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
11.2.12 Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
11.2.13 Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
11.2.14 Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
11.2.15 Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdow (consulta de outras tabelas);
11.2.16 Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
11.2.17 Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;
11.2.18 Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
11.2.19 Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
11.2.20 Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
11.2.21 Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor.
11.2.22 Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
11.2.23 Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade.
11.2.24 Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

anexos existentes;
11.2.25 Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
11.2.26 Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
11.2.27 Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
11.2.28 Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
11.2.29 Permitir o controle de atividades de processo por prazos;
11.2.30 Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
11.2.31 Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;
11.2.32 Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
11.2.33 Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
11.2.34 Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
11.2.35 Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuas para download;
11.2.36 Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
11.2.37 Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
11.2.38 Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
11.2.39 Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
11.2.40 Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
11.2.41 Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
11.2.42 Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
11.2.43 Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
11.2.44 Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
11.2.45 Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
11.2.46 Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
11.2.47 Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
11.2.48 Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
11.2.49 Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
11.2.50 Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;
11.2.51 Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
11.2.52 Emitir relatório de processos abertos por período;
11.2.53 Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões;
11.2.54 Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
11.2.55 Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2607-61be-4215-9738-84c63967201a
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

informações mais detalhadas, ou níveis menores;
11.2.56 Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
11.2.57 Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
11.2.58 Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
11.2.59 Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
11.2.60 Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
11.2.61 Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
11.2.62 Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
11.2.63 Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
11.2.64 Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;
11.2.65 Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
11.2.66 Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica,
11.2.67 O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
11.2.68 Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
11.2.69 Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
11.2.70 Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
11.2.71 Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
11.2.72 Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
11.2.73 Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
11.2.74 Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
11.2.75 Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
11.2.76 Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
11.2.77 Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
11.2.78 Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
11.2.79 Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
11.2.80 Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
11.2.81 Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecerendo uma visão visual e intuitiva dos registros;
11.2.82 Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
11.2.83 Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
11.2.84 Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a9e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.2.85 Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
11.2.86 Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
11.2.87 Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
11.2.88 Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
11.2.89 Possuir recurso para receber os processos em lote;
11.2.90 Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
11.2.91 Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
11.2.92 Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
11.2.93 O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
11.2.94 No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
11.2.95 Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
11.2.96 Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
11.2.97 Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
11.2.98 O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
11.2.99 Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
11.2.100 Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
11.2.101 Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
11.2.102 Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
11.2.103 Permitir a impressão de documento digital;
11.2.104 Permite a digitalização em lote e classificação;
11.2.105 O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
11.2.106 O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
11.2.107 O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
11.2.108 O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;
11.2.109 O sistema possibilitará a criação de etiquetas para os processos, permitindo a seleção da cor da fonte e do fundo do nome.
11.2.110 Os usuários que não sejam a origem, contato ou requerente poderão acompanhar os processos, recebendo notificações por e-mail sobre as movimentações.
11.2.111 Será possível filtrar os processos por etiqueta na tela de tramitações e atividades, bem como por meio de relatórios.
11.2.112 Antes de encaminhar um processo, os usuários poderão justificar a tramitação caso o mesmo esteja em atraso.
11.2.113 Os usuários poderão indicar se o arquivo é físico, digital, digitalizado ou não classificado no ECM Digital.
11.2.114 Os usuários poderão solicitar um processo a um departamento por meio de notificação dentro do próprio sistema.
11.2.115 Possibilidade de tornar os processos favoritos para acompanhá-los numa caixa exclusiva (Favoritos) no gerenciador de tramitações. Permitir ainda remover facilmente os que

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2697-61be-4915-9738-84c639672018
Edição de terça, às 10:10 20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

não deseja mais acompanhar.
11.2.116 Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
11.2.117 Permitir o tratamento de temporalidade com tempo para arquivamento ou Expurgo.
11.2.118 Disponibilizar um botão nos anexos do processo que permita a conversão de documentos editáveis para PDF.
11.2.119 Permitir que determinados tipos de processo possam ter a sua situação consultada a qualquer momento através da Internet, desde que configurada junto ao tipo documental.
11.2.120 Permitir incluir parecer e resultado, durante o trâmite do processo, desde que o usuário possua permissão para tal.
11.2.121 Será permitida a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja justificado.
11.2.122 Possuir ferramenta de edição de texto com capacidade de formatação para redigir um documento.
11.2.123 Possuir geração automática de número do processo.

12. CONTABILIDADE PÚBLICA
12.1 Especificações Gerais
12.1.1 O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
12.1.2 Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.
12.1.3 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 Diário da Tesouraria.
12.1.4 Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.
12.1.5 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
12.1.6 Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
12.1.7 Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
12.1.8 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
12.1.9 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
12.1.10 Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
12.1.11 Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
12.1.12 Possuir rotina de pagamento das despesas via pix
12.1.13 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
12.1.14 Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
12.1.15 Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação
12.1.16 Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
12.1.17 Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c63967201a
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
12.1.18 Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
12.1.19 Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
12.1.20 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
12.1.21 Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
12.1.22 Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
12.1.23 Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
12.1.24 Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
12.1.25 Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
12.1.26 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
12.1.27 Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
12.1.28 Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
12.1.29 Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
12.1.30 Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
12.1.31 O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.
12.1.32 Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
12.1.33 Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
12.1.34 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
12.1.35 Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.
12.1.36 Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
12.1.37 Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso
12.1.38 Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
12.1.39 Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
12.1.40 Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
12.1.41 Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
12.1.42 Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
12.1.43 Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e Materiais, Licitações e Patrimônio).
12.1.44 Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
12.1.45 Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
12.1.46 Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
12.1.47 Permitir que se defina percentual de determinada retenção
12.1.48 Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
12.1.49 Permitir a arrecadação da receita orçamentária
12.1.50 Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
12.1.51 Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
12.1.52 Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
12.1.53 Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
12.1.54 Permitir realizar backup do banco de dados
12.1.55 Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão
12.1.56 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
12.1.57 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
12.1.58 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
12.1.59 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
12.1.60 Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo
12.1.61 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
12.1.62 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
12.1.63 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
12.1.64 Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
12.1.65 Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora
12.1.66 Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por periodo
12.1.67 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
12.1.68 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
12.1.69 Gerar as razões analíticos de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis
12.1.70 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e25797-61f8c-4915-9738-84c63967a0148
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.1.71	Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
12.1.72	Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,
12.1.73	Individualizadas por unidade gestora;
12.1.74	Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
12.1.75	Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
12.1.76	Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
12.1.77	Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
12.1.78	Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
12.1.79	Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
12.1.80	Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
12.1.81	Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
12.1.82	Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
12.1.83	Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
12.1.84	Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
12.1.85	Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
12.1.86	Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo
12.2	**Gestão Financeira e Tesouraria**
12.2.1	Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
12.2.2	Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
12.2.3	Permite pagamento via pix, débito automático e transferencia
12.2.4	Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
12.2.5	Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
12.2.6	Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
12.2.7	Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
12.2.8	Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
12.2.9	Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
12.2.10	Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
12.2.11	Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
12.2.12	Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação Nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
12.2.13 Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
12.2.14 Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
12.2.15 Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
12.2.16 Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial
12.2.17 Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
12.2.18 Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
12.2.19 Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
12.2.20 Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
12.2.21 Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
12.2.22 Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
12.2.23 Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
12.2.24 Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
12.2.25 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
12.2.26 Manutenção do cadastro de contas bancárias.
12.3 Módulo Planejamento Municipal
12.3.1 Plano Plurianual (PPA)
a) Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
b) Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;
c) Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
d) Efetuar a avaliação periódica dos programas;
e) Cadastrar as restrições e providencias relativas à avaliação;
f) Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
g) Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
h) Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
i) Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
j) Cadastrar a programação da
k) Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
l) Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
m) Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
n) Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
o) Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
12.3.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
b) Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
c) Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;
d) Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
e) Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
f) Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
g) Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações
h) Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
i) Informar a expansão da despesa
j) Permitir informar os riscos fiscais;
k) Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
l) Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
m) Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
n) Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdencia
o) Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
12.3.3 Lei Orçamentária Anual (LOA)
a) Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
b) Permitir o cadastro da previsão da receita
c) Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
d) Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
e) Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei
f) Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
g) Possuir planilha de identificação das despesas;
h) Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
i) Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
j) Possuir Cota Orçamentária
k) Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
l) Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
m) Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
n) Permitir reestimativa de receita
12.3.4 Prestação de Contas
a) Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
b) Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
c) Permitir Prestação de Contas REINF
d) Emitir os Anexos da Resolução 1411
e) Emitir os Anexos da Resolução 1383
f) Emitir os Anexos da Resolução 1060
g) Gerar arquivo de Prestação de Contas do CIDADES
h) Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
i) Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
j) Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
k) Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada

13. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
13.1 Cadastro

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e25097-61f8c-4915-9738-84c63967a0148
Edição de certificação nº 10110/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1.1 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico;
13.1.2 Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, Horário de Trabalho, Local de Trabalho;
13.1.3 Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
13.1.4 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
13.1.5 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
13.1.6 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
13.1.7 Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
13.1.8 Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, , data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
13.1.9 Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
13.1.10 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial, Quantidade Criada, registrar as atribuições necessárias em cada cargo;
13.1.11 Possuir “atalhos” para consulta de dados dos servidores permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, licenças e afastamentos, férias e licença prêmio;
13.1.12 Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter com este, possibilitando a consulta de dados históricos, independente do período trabalhado;
13.1.13 Validar dígito verificador do número do CPF;
13.1.14 Validar dígito verificador do número do PIS;
13.1.15 Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
13.1.16 Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais de ambos os vínculos;
13.1.17 Localizar servidores por Nome ou parte dele;
13.1.18 Localizar servidores pelo CPF;
13.1.19 Localizar servidores pelo RG;
13.1.20 Permitir a inclusão de um novo contrato a partir de informações de um contrato já existente, selecionando um ou vários servidores. Isto é muito utilizado na recontratação de servidores temporários;
13.1.21 Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

rescisão, bem como a informação de um único desligamento a um grupo de servidores para pagamento coletivo. Isto é muito utilizado na rescisão de servidores temporários cujos contratos vencem no mesmo dia;
13.1.22 Possibilitar a configuração das formas de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo;
13.1.23 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
13.1.24 Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);
13.1.25 Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
13.1.26 Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
13.1.27 Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
13.1.28 Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
13.1.29 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
13.1.30 Permitir o registro de tempo averbado anterior;
13.1.31 Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
13.1.32 Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
13.1.33 Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
13.1.34 Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
13.1.35 Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
13.1.36 Permitir planejamento (definindo cronograma, ministrante, carga horária e data da emissão de certificado) e execução de cursos de aperfeiçoamento, por iniciativa do órgão e por solicitação dos próprios servidores, com emissão de relatório desse planejamento.
13.1.37 Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
13.1.38 Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiarios
13.1.39 Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
13.1.40 Permitir o cadastro de carreiras
13.1.41 Permitir o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados;
13.1.42 Férias
13.1.43 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
13.1.44 Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias;
13.1.45 Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
13.1.46 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
13.1.47 Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
13.1.48 Permitir a geração da planilha de férias anual
13.1.49 Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
13.1.50 Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1.51	Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
13.1.52	Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
13.1.53	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
13.1.54	Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
13.1.55	Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
13.1.56	Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
13.1.57	Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
13.1.58	Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
13.1.59	Possuir rotina para lançamento de Licença Gestante (Maternidade) de 180 dias, com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
13.1.60	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
13.1.61	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
13.1.62	Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças, a seguir: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença;
13.1.63	Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13ºsalário.
13.1.64	Permitir realizar o cadastro do PPRA.
13.1.65	Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
13.1.66	Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
13.1.67	Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
13.1.68	Permitir cadastrar Membros da CIPA
13.1.69	Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência
13.2	**Atos Administrativos**
13.2.1	Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
13.2.2	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
13.2.3	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
13.2.4	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
13.2.5	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
13.2.6	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
13.2.7	Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo,

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
13.2.8 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão ou advertência, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
13.2.9 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
13.2.10 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
13.3 Vale Transporte
13.3.1 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
13.3.2 Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;
13.3.3 Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
13.3.4 Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;
13.3.5 Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
13.3.6 Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;
13.3.7 Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;
13.3.8 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
13.4 Contagem de Tempo de Serviço
13.4.1 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.2 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.3 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Progressão Salarial, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do salário para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
13.4.4 Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.
13.5 Ponto Eletrônico
13.5.1 Leitura de registro de relógios;
13.5.2 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;
13.5.3 Montagem de Escalas;
13.5.4 Cadastro de regras para apuração de horas;
13.5.5 Aplicação de tolerância na leitura de registro;
13.5.6 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967201a
Edição de terça, nº 1010 20/2/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.5.7	Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.
13.6	**Concurso Público**
13.6.1	Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
13.6.2	Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
13.6.3	Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
13.6.4	Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
13.6.5	Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
13.6.6	Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
13.6.7	Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
13.6.8	Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
13.6.9	Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
13.7	**Folha de Pagamento**
13.7.1	Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
13.7.2	Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
13.7.3	Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
13.7.4	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
13.7.5	Permitir a inclusão de verbas de forma rapida, incluindo a mesma verba para vários funcionarios, facilitando a inserção dos dados
13.7.6	Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
13.7.7	Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
13.7.8	A folha de Adiantamento de Férias deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
13.7.9	Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
13.7.10	Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
13.7.11	Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
13.7.12	Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
13.7.13	Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a9e2597-61be-4915-9738-84c639672018
Edição de Publicação nº 10108/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo que calcule um percentual sobre a remuneração, permitindo o lançamento até o limite deste percentual, atualizando o saldo remanescente automaticamente após o encerramento da folha.
13.7.14 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
13.7.15 Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
13.7.16 Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
13.7.17 Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
13.7.18 Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
13.7.19
13.7.20 Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
13.7.21 Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
13.7.22 Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
13.7.23 Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
13.7.24 Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
13.7.25 Permitir cadastrar as diárias do servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
13.7.26 Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
13.7.27 Permitir a importação de planilhas, inserido os dados diretamente no Lançamento Fixo ou Mensal, permitindo que as colunas sejam identificadas com os campos de leitura no momento da importação, sem layout prévio.
13.7.28 Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
13.7.29 Permitir que seja visualizado mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.
13.7.30 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
13.7.31 Permitir realizar a transferência de saldo contábil
13.7.32 Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
13.7.33 Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.
13.8 Geração de Arquivos

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61f8e-4215-9738-84c63967a0148
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.8.1 Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
13.8.2 Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;
13.8.3 Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
13.8.4 Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
13.8.5 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
13.8.6 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
13.8.7 Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira,disponibilizando os dados necessários para reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas com pessoal, possibilitando informar datas diferentes para pagamento de convênios;
13.8.8 Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
13.8.9 Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
13.8.10 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
13.8.11 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
13.8.12 Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
13.8.13 Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
13.8.14 Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
13.8.15 Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).
13.9 Relatórios
13.9.1 Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
13.9.2 Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
13.9.3 Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
13.9.4 Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
13.9.5 Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
13.9.6 Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
13.9.7 Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
13.9.8 Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
13.9.9 Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
13.9.10 Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
13.9.11 Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
13.9.12 Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.9.13 Permitir a emissão do Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas com possibilidade de, dentro do mês, emitir das folhas separadamente ou consolidando os valores em um único resumo;
13.9.14 Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;
13.9.15 Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
13.9.16 Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
13.9.17 Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
13.9.18 Permitir a emissão Guia de Recolhimento de INSS com opções de quebra por centro de custo, secretarias, permitindo imprimir somente a Guia de INSS de valores do mês, bem como a Guia de INSS com valores da competência 13.
13.9.19 Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
13.9.20 Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
13.9.21 Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
13.9.22 Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: a) Banco b) Cargo c) Regime d) Lotações
13.9.23 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: a) Base de valores; b) Datas de Demissão; c) Valores Patronais de Previdência.
13.9.24 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
13.9.25 Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
13.9.26 Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
13.9.27 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
13.10 E-social
13.10.1 Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.
13.10.2 Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.
13.10.3 Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
13.10.4 Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
13.10.5 Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.
13.10.6 Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
13.10.7 Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Edição de Periódicos, nº 1010 10/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.10.8 Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e- Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070.
13.10.9 Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.10.10 Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
13.10.11 Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
13.10.12 Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá- los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
13.10.13 Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
13.10.14 Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
13.10.15 O sistema deverá gravar os recibos de cada loto enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
13.10.16 O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.
13.10.17 Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
13.10.18 Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.
13.10.19 O sistema/módulo deverá, como função principal, uma análise de impacto do e- Social, verificando a base de dados, identificando as correções necessárias para atender o envio correto das informações, possibilitando a correção das inconsistências encontradas nos cadastros da Folha de Pagamento;
13.10.20 Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;
13.10.21 Apresentar uma lista de ações a serem tomadas, que podem ser corrigidas pelo próprio usuário, reduzindo os riscos de erros nos envios de informações ao e- Social.

14. GESTÃO TRIBUTÁRIA
14.1 Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas
14.1.1 Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
14.1.2 Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
14.1.3 Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
14.1.4 Permitir o registro das situações cadastrais das pessoas, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos, bem como a vigência de cada uma das alterações;
14.1.5 Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
14.1.6 Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
14.1.7 Permitir o vínculo com Imóveis;
14.1.8 Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
14.1.9 Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edição de Certidões, nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Nome/Razão Social;
14.1.10 Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
14.1.11 Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
14.1.12 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
14.1.13 Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada pessoa, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso;
14.1.14 Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
14.1.15 Permitir a integração com o API, Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa jurídica;
14.1.16 Permitir a integração com o API, Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas em tempo real, no momento de inclusão ou alteração do cadastro de pessoa física;
14.1.17 Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
14.1.18 Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de pessoa.
14.1.19 Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.
14.2 Requisitos do Cadastro Imobiliário
14.2.1 Permitir o cadastro dos imóveis situados na área geográfica do município, sejam urbanas ou rurais, unidades ou subunidades, nas diversas situações como por exemplo com habite-se ou em pré-cadastro;
14.2.2 Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
14.2.3 Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
14.2.4 Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;
14.2.5 Permitir cadastro e alteração da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal);
14.2.6 Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
14.2.7 Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário, possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Apresentar os ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções, notificações, entre outros;
14.2.8 Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
14.2.9 Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
14.2.10 Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
14.2.11 Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
14.2.12 Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
14.2.13 Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edição de Periódicos, nº 1010 / 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

data, em data retroativa ou em data futura;
14.2.14 Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
14.2.15 Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
14.2.16 Permitir o relacionamento entre pessoas físicas e jurídicas com imóveis com a qualificação do relacionamento (p.ex. proprietário, detentor de domínio útil, compromissário, possuidor, inventariante, administradora imobiliária), com possibilidade de indicação do percentual de participação, quando for o caso;
14.2.17 Permitir o relacionamento entre inscrições imobiliárias, com sua respectiva vigência, indicando a qualificação da relação, atribuindo a informação de uma ou mais inscrições mães ou inscrições filhas, especialmente quando imóvel for resultado de desmembramento e remembramento, além de permitir outras vinculações (relação entre imóvel público e privado, laje, entre outros).
14.2.18 Permitir troca de informações entre os módulos do sistema tributário possibilitando acesso a todos os dados relacionados, tais como, informações da condição da pessoa como contribuinte, apresentado todas os cadastros mercantis relacionados e com detalhamento destas informações. Em relação ao(s) imóveis, apresentar todos os imóveis relacionados detalhando todas as características, como tamanho, boletim de informação cadastral - BCI, histórico de proprietários, ITBI's relacionados, além dos protocolos, execuções fiscais, entre outros;
14.2.19 Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada imóvel, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
14.2.20 Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
14.2.21 Permitir que para mesma matricula de imóvel, possam ser cadastradas diversas áreas construídas e para cada uma destas que, se possa registrar diferentes características de BCI, gerando valores venais distintos que irão compor o valor venal total do imóvel;
14.2.22 Permitir visualizar todos os BCI's, valores venais e valores por metro quadrado, que foram aplicados ao longo dos anos, mantendo-se estes dados no histórico cada um dos exercícios;
14.2.23 Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
14.2.24 Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;
14.2.25 Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
14.2.26 Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.
14.2.27 Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fracão territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
14.2.28 Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de imóvel.
14.2.29 Permitir que a partir de um determinado imóvel, posse se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
14.2.30 Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por loles;
14.2.31 Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
14.2.32 Permitir que seja configurado quais informações do cadastro Imobiliário possam ser habilitados para o contribuinte atualizar ou cadastrar em tempo real os imóveis, através de um aplicativo disponibilizado ao contribuinte;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.2.33 Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo real de execução na base de dados;
14.2.34 Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo;
14.2.35 Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
14.2.36 Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
14.2.37 Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
14.2.38 Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário
14.2.39 Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo dos tributos imobiliários, conforme legislação, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura;
14.2.40 Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
14.2.41 Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
14.2.42 Permitir simular cálculos de tributos imobiliários, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
14.2.43 Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.
14.2.44 Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
14.2.45 Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
14.2.46 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
14.2.47 Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
14.2.48 Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;
14.2.49 Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;
14.2.50 Possuir rotinas de identificação de inconsistência de dados na avaliação do valor venal e no cálculo do IPTU por imóvel, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
14.2.51 Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do imposto e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações;
14.3 Gestão ITBI
14.3.1 Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
14.3.2 Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
14.3.3 Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
14.3.4 Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
14.3.5 Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);
14.3.6 Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;
14.3.7 Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
14.3.8 Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
14.3.9 Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
14.3.10 Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
14.3.11 Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
14.3.12 Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
14.3.13 Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
14.3.14 Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
14.3.15 Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.
14.3.16 Administração Patrimonial do Município
14.3.17 Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
14.3.18 Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;
14.4 Requisitos do Cadastro Mercantil
14.4.1 Permitir cadastro e manutenção de unidades econômicas e profissionais, inclusive autônomos, estabelecidas ou não estabelecidas, das pessoas físicas, jurídicas e as estas equiparadas, com os atributos próprios previstos na legislação (tais como: nome/razão social, nome fantasia, CPF/CNPJ, endereço localização, data constituição, regime tributação, natureza jurídica, porte empresa, CNAE's, etc);
14.4.2 Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
14.4.3 Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
14.4.4 Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;
14.4.5 Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
14.4.6 Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
14.4.7 Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
14.4.8 Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edição de terça, nº 10108/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.4.9 Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
14.4.10 Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
14.4.11 Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
14.4.12 Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
14.4.13 Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
14.4.14 Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
14.4.15 Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
14.4.16 Registrar todas as alterações efetuadas no cadastro de cada unidade econômica, possibilitando consultar histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
14.4.17 Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
14.4.18 Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
14.4.19 Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
14.4.20 Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
14.4.21 Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
14.4.22 Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
14.4.23 Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.
14.4.24 Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário
14.4.25 Permitir efetuar o cálculo e recálculo dos tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
14.4.26 Permitir simular cálculos de tributos relacionados ao exercício de atividade econômica, com lançamento de ofício, para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo sem efeito no extrato financeiro (sem efetivar o lançamento);
14.4.27 Permitir emissão de Demonstrativo de Lançamento para consulta online, ou para notificação eletrônica pelo do Domicílio Eletrônico do Contribuinte ou para geração de arquivo eletrônico para impressão de boletos e/ou carnês, conforme formato e leiaute definido, incluindo código de barras.
14.4.28 Registrar todas as alterações financeiras efetuadas no tributo, possibilitando existir consulta do histórico das alterações (antes e depois) com hora, dia e usuário responsável pela alteração, fornecendo também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.
14.4.29 Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
14.4.30 Permitir impugnação do faturamento e se estabelecido pelo contribuinte, para a reavaliação da base de cálculo da Taxa de Localização e Funcionamento - TFF, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.
14.4.31 Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edição de terça, 10/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;
14.4.32 Permitir anexar documentos no lançamento constituído;
14.4.33 Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
14.4.34 Permitir a importação do arquivo GFIP, para apurar o número de profissionais que prestam serviços em nome de uma empresa sujeita a tributação de forma fixa;
14.4.35 Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;
14.4.36 Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
14.4.37 Possuir rotina de identificação de inconsistência de dados no cálculo das Taxas Mobiliárias por empresa, permitindo análise e correção das inconsistências, bem como listagem dos cadastros inconsistentes.
14.4.38 Permitir a realização de lançamentos com base de cálculo, valor do tributo e acréscimos legais informados pelo gestor, para atendimento de decisões judiciais e administrativas, registrando os dados dos processos/autorizações.
14.5 Integração Municipal à Junta Comercial
14.5.1 O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.
14.5.2 O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
14.5.3 Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
14.5.4 Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
14.5.5 Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
14.5.6 O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.
14.5.7 O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.
14.5.8 O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
14.5.9 O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
14.5.10 O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.
14.6 Requisitos do Financeiro e Arrecadação
14.6.1 Configurações Tributos e Receitas
14.6.1.1 Possuir funcionalidade que permita criação, manutenção e consulta de tipos de obrigações tributárias, bem como suas definições e regras de aplicação. Por exemplo, definir número de parcelas, valor mínimo, entre outros.
14.6.1.2 Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2697-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.6.1.3 Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
14.6.1.4 Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.
14.6.1.5 Permitir atualização do crédito tributário através da aplicação de um determinado índice definido pela Administração, inclusive com a possibilidade de aplicabilidade restrita a determinados lotes de contribuintes.
14.6.1.6 Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.
14.6.1.7 Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
14.6.1.8 Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
14.6.1.9 Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
14.6.1.10 Permitir parametrização e geração de contribuição de melhoria, possibilitando o cadastramento da Obra, Etapa e Rua, e seus respectivos valores conforme faixas das testadas tributadas.
14.6.1.11 Permitir em tempo real ao contribuinte / profissional o requerimento e acompanhamento do processo, inclusive sendo possível a interação entre o fisco municipal e o requerente, para emissões de alvarás do tipo Sanitário, Ambiental compreendendo a licença prévia – LP, licença de instalação – LI e licença de operação – LO.
14.6.1.12 Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.
14.6.2 Emissão de DAM e Pagamento:
14.6.2.1 Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;
14.6.2.2 Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;
14.6.2.3 Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;
14.6.2.4 Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;
14.6.2.5 Permitir o acompanhamento e gestão dos documentos de arrecadação emitidos, pagos e não pagos, por tributo e período, permitindo visualizar os pagamentos que não baixaram créditos tributários, pagamentos indevidos ou a maior, entre outros;
14.6.2.6 Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;
14.6.2.7 Permitir a seleção de débitos de diferentes tributos ou de dívidas não tributárias, inclusive de várias inscrições de um mesmo contribuinte, para pagamento em um único documento de arrecadação ou processo de parcelamento;
14.6.2.8 Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
14.6.2.9 Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
14.6.2.10 Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
14.6.2.11 Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;
14.6.3 Gestão Financeira
14.6.3.1 Permitir acompanhamento e gestão dos débitos possibilitando consultar histórico de transações financeiras efetuadas (constituição, revisão e extinção), visualização dos débitos a vencer, no nível de cotas, com a possibilidade de aplicação de filtros, individualizando os dados

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;
14.6.3.2 Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;
14.6.3.3 Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;
14.6.3.4 Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;
14.6.3.5 Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;
14.6.3.6 Permitir o cadastro de usuários com perfis autorizados a aprovar restituições cadastradas, de acordo com os valores das alçadas estabelecidas na legislação específica (portaria de delegação de competência);
14.6.3.7 Permitir o ajuste das restituições aprovadas que sejam rejeitadas no momento do pagamento por inconsistência nos dados do contribuinte (integração com o sistema de pagamentos);
14.6.3.8 Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;
14.6.3.9 Permitir a correção manual (fazer e desfazer operações) das transações financeiras de pagamento e extinção do crédito tributário do contribuinte, com a transcrição do motivo e indicação do processo administrativo;
14.6.3.10 Permitir a apropriação dos pagamentos e outras transações financeiras para extinção do crédito tributário, no nível de cotas, com valor e data de vencimento por cota, recalculando o saldo remanescente a cada baixa financeira;
14.6.3.11 Permitir a troca de arquivos entre Banco e Prefeitura realizada automaticamente trafegando informações de Cadastramento em débito automático, cancelamento de débito automático, agendamento de pagamentos, retorno de pagamentos efetivados, cancelamento de agendamento, ocorrências não debitadas;
14.6.3.12 Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
14.6.3.13 Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
14.6.3.14 Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
14.6.3.15 Permitir o cálculo dos valores a serem levantados pela contratante e/ou pelo contribuinte em caso de pagamento por depósito judicial, considerando o saldo atual da(s) conta(s) judicial(ais) e os valores e datas dos respectivos depósitos;
14.6.3.16 Permitir o cálculo de atualização monetária e juros não capitalizáveis, aplicável nos casos especificados pelo usuário, para valores a serem restituídos ou para pagamentos em atraso;
14.6.3.17 Permitir a constituição dos créditos tributários lançados de ofício e por declaração, sendo possível consultar todos os elementos envolvidos no cálculo, para apresentação da memória de cálculo;
14.6.3.18 Permitir a revisão dos créditos tributários, sem perda das informações anteriores, ou seja, com guarda do histórico financeiro, bem como a de todos os elementos envolvidos no cálculo;
14.6.3.19 Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
14.6.3.20 Permitir notificar contribuinte por meio eletrônico, e-mail, SMS, Domicílio Eletrônico, sempre que forem realizadas alterações na dívida ou destinação de crédito do sujeito passivo, seja decorrente de revisão, resultado de processo administrativo ou decisão judicial;
14.6.3.21 Permitir que seja definido o valor do crédito tributário independente dos parâmetros de cálculo (como base de cálculo, alíquota, entre outros), em cumprimento a decisão judicial;
14.6.3.22 Permitir o cálculo do valor a ser restituído através de RPV ou Precatório em função de decisão judicial, gerando um relatório específico para estes casos;
14.6.3.23 Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e267d7-61f6c-4215-9738-84c63b67a01f8
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
14.6.3.24 Permitir o cálculo do crédito tributário por CPF/CNPJ/Nº de Inscrição, conforme legislação, informando parâmetros (como base de cálculo, alíquota, entre outros) casuisticamente, gerando planilha detalhada;
14.6.3.25 Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
14.6.3.26 Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
14.6.3.27 Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
14.6.3.28 Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;
14.6.3.29 Permitir qualificar o crédito tributário como primeiro lançamento ou resultante de revisão, a maior ou a menor, ou isenções, imunidades, não incidências ou outras ações que tenham reflexo na dívida (impugnação administrativa ou decisão judicial, por exemplo);
14.6.3.30 Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;
14.6.4 Tributo Premiado
14.6.4.1 Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
14.6.4.2 Permitir dar Nomes ao sorteio;
14.6.4.3 Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;
14.6.4.4 Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;
14.6.4.5 Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;
14.6.4.6 Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;
14.6.4.7 Possuir serviço no portal para gerenciamento para que o participante possa consultar seus cupons, os sorteios efetuados, bem como os ganhadores desde que o mesmo esteja logado ao portal de serviços da prefeitura;
14.6.4.8 Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;
14.6.4.9 Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;
14.6.4.10 Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;
14.6.4.11 A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;
14.6.4.12 A Rotina de sorteio poderá ser acessada somente no dia em que houver realização do sorteio, podendo ter mais de um sorteio para o mesmo dia, mas devendo realizar de forma individual cada sorteio;
14.6.4.13 Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;
14.6.5 Benefício Fiscal
14.6.5.1 Permitir o registro e controle dos créditos em geral, inclusive os créditos constituídos em programa de benefício fiscal, assim como, a utilização para compensação de crédito tributário e emissão dos respectivos certificados;
14.6.5.2 Permitir a implantação de benefícios fiscais que implique redução da dívida do sujeito passivo, bem como permitir consulta e emissão de relatório que conste a base legal, contribuinte, exercício, valor do desconto e vigência;
14.6.5.3 Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;
14.6.5.4 Permitir a extração de dados referentes a renúncia de receita por aplicação de benefícios fiscais, seja por redução do tributo a pagar ou por compensação de crédito, com possibilidade de exportação em arquivos;
14.6.6 Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador
14.6.6.1 Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
14.6.6.2 Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
14.6.6.3 Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2697-61be-4915-9738-84c639672018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

determinado dia;
14.6.6.4 Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
14.6.6.5 Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
14.6.6.6 Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
14.6.6.7 Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
14.6.6.8 Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
14.6.6.9 Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;
14.6.6.10 Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;
14.6.6.11 Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;
14.6.6.12 Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecadador, de acordo com as regras de cada convênio;
14.6.6.13 Arrecadação – Débito Automático
14.6.6.14 Permitir a transmissão e a recepção de arquivos de cadastro e exclusão de contribuinte optante pelo serviço de débito automático, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
14.6.6.15 Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
14.6.6.16 Arrecadação – Classificação Fiscal
14.6.6.17 Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;
14.6.6.18 Permitir parametrização para relacionar a classificação fiscal com os componentes das receitas de pagamentos conciliados para lançamentos contábeis, observado o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
14.6.6.19 Transmitir os dados relacionados a pagamento, restituição de indébito, transferência e compensação para processamento no Sistema responsável pelo controle contábil e financeiro do Município, bem como recepcionar o resultado;
14.7 Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
14.7.1 Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.03 ou superior;
14.7.2 Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
14.7.3 Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
14.7.4 Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
14.7.5 A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;
14.7.6 O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via WebService só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-6186-4215-9738-84c63967201a
Edição de terça, nº 1010 10/20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;
14.7.7 Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;
14.7.8 Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;
14.7.9 O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;
14.7.10 Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
14.7.11 O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;
14.7.12 Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;
14.7.13 O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;
14.7.14 A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;
14.7.15 Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;
14.7.16 Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado);
14.7.17 Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;
14.7.18 Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;
14.7.19 Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa;
14.7.20 Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
14.7.21 Disponibiliza a opção para inclusão de avisos direcionados exclusivamente para alguns contribuintes ou Pop ups com notificações que serão exibidos na página inicial do sistema NFS-e para todos os contribuintes.
14.7.22 A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
14.7.23 Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF, utilizando API de integração com a Receita Federal do Brasil – RFB, quando o prestador for emitir a Nota Fiscal de Serviços;
14.7.24 Permitir a geração de guia de ISS próprio (NFS-e emitidas) e Substituto Tributário (NFS-e recebidas com retenção de ISS), por competência e por nota (s).
14.7.25 Permitir que na emissão de uma NFS-e, quando da indicação do Tomador de Serviços seja realizada a verificação se o mesmo é Substituto Tributário do ISSQN e se for aplicar, automaticamente a Retenção do ISSQN a ser recolhido pelo Tomador do Serviço, conforme as informações do Cadastro Econômico do Município.
14.7.26 Permitir o controle de empresas Substitutas Tributárias definidas para pagamentos das retenções em Regime de Caixa seja realizado para cada Nota Fiscal Eletrônica recebida, permitindo que a empresa Substituta Tributária informe a data de pagamento das Notas Fiscais e gerencie as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.
14.7.27 Permitir a emissão de NFS-e com informação de ISS suspenso por decisão judicial, bloqueando a geração da guia de ISS e permitindo ao gestor o desbloqueio desta guia.
14.7.28 Permitir a emissão de NFS-e com deduções da base de cálculo nas situações previstas na Lei 7.186/2006 e Lei Complementar 175/2020.
14.7.29 Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
14.7.30 Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas por: inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço.
14.7.31 A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edição de Certidões, nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

formato PDF.
14.7.32 Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
14.7.33 Permitir o cálculo automático da alíquota, identificando as notas fiscais emitidas com alíquota reduzida para então apurar o valor da diferença do ISS a ser pago e notificar o contribuinte.
14.7.34 Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.
14.7.35 Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
14.7.36 O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens: **a)** Prazo máximo para a substituição. **b)** Definição de data base para contagem de prazo para substituição. **c)** Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota. **d)** Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão. **e)** Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
14.7.37 Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
14.7.38 O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens: **a)** Prazo máximo para cancelamento. **b)** Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento. **c)** Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota. **d)** Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
14.7.39 Permitir a implantação do controle de cancelamentos de NFS-e através da ciência do tomador, para que uma NFS-e seja efetivamente cancelada apenas com a concordância do tomador de serviço.
14.7.40 Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
14.7.41 Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
14.7.42 Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edição de terça, às 10:10 20/02/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.7.43 Possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
a) Razão Social do prestador de serviço.
b) Nome fantasia do prestador de serviço.
c) Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.
d) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
e) Razão Social do tomador de serviço.
f) Nome Fantasia do tomador de serviço.
g) Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
h) Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.
i) Razão Social do intermediário do serviço.
j) Dados RPS (número//série/tipo).
k) Discriminação do serviço.

14.7.44 Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade.

14.7.45 Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;

14.7.46 O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais, prazo máximo para cancelamento de cartas de correção e parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.

14.7.47 O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

14.7.48 Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.

14.7.49 O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;

14.7.50 Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;

14.7.51 Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;

14.7.52 Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;

14.7.53 Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e, através de dispositivos móveis e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;

14.7.54 O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de julho de 2003;

14.7.55 O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;

14.7.56 O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;

14.7.57 Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

14.7.58 Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou outras declarações estabelecidas em lei;

14.7.59 Garantir a geração automática, ao final do período de competência, de guia complementar referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2697-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;
14.7.60 Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja ser aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.
14.7.61 Permitir que os planos e cooperativas de saúde cadastrem os cooperados (pessoa física e jurídica) para que baseado nas notas fiscais emitidas contra os planos e cooperativas de saúde o sistema permita o abatimento destas notas de base de cálculo do ISS.
14.7.62 Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
14.7.63 Garantir que o usuário somente possa acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal e o recebimento das credenciais de acesso e senha.
14.7.64 Disponibilizar aos mesmos as seguintes informações para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa: Dados do Tomador do Serviço, Período de Competência, Município da Prestação do Serviço, Tipo de Atividade e Descrição do Serviço.
14.7.65 Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN e o PIX, para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária integrando-se ao sistema Tributário utilizado no município através de WebService.
14.7.66 Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
14.7.67 Permitir que o prestador de fora do município possa se cadastrar no sistema e emitir o Registro ou Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços, e enviado automaticamente para o tomador de serviço.
14.7.68 A Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
14.7.69 Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
14.7.70 Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
14.7.71 Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
14.7.72 Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFSe.
14.7.73 Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
14.7.74 Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;
14.7.75 Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;
14.7.76 Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;
14.7.77 Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal;
14.7.78 Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a8e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.7.79 Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;
14.7.80 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
14.7.81 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
14.7.82 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo;
14.7.83 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
14.7.84 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
14.7.85 Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;
14.7.86 Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
14.7.87 Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
14.7.88 Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
14.7.89 Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
14.7.90 Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
14.7.91 Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
14.7.92 Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
14.7.93 Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possuí conta.
14.7.94 Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possuí conta.
14.7.95 Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções: **a)** RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de WebService. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens poderão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais) ou não, dependendo da definição do Município para cada contribuinte; **b)** RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais);
14.7.96 Possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador a fim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras: **a)** Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada; **b)** Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas); **c)** Determinar o prazo para manifestação da nota.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a8e25797-61f8e-4915-9738-84c63967a0148
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.7.97 A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.

14.7.98 Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
- **a)** Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
- **b)** Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;
- **c)** Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;
- **d)** Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
- **e)** Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
- **f)** Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.

14.7.99 Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor de dedução previsto, sendo possível a sua alteração.

14.7.100 Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes à obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

14.7.101 Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.

14.7.102 Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
- **a)** ISSQN devido para o município;
- **b)** ISSQN devido para outros municípios;
- **c)** Quantidade de notas geradas.

14.7.103 No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:
- **a)** Notas emitidas;
- **b)** Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);
- **c)** Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.

14.7.104 Possuir modelo customizável de Notificação do Débitos para envio aos contribuintes por carta ou domicílio eletrônico, com respectiva guia de recolhimento, tendo como alvo todos os contribuintes identificados que utilizaram indevidamente da emissão de NFS-e com alíquota menor que a devida para retenção a menor pelo seu tomador.

14.8 Nota Fiscal Eletrônica Mobile

14.8.1 O sistema disponibiliza a emissão de NFS-e por meio de aplicativo para dispositivos móveis com plataforma Android e IOS com interface amigável e contar com a opção para emissão de NFS-e por empresas com atividades rotineiras.

14.8.2 O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.

14.8.3 O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QrCode.

14.9 Requisitos da Fiscalização

14.9.1 Sistema deve possui um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.

14.9.2 Possuir um módulo estratégico na gestão do ISS que possibilite o planejamento das ações fiscais a partir do cruzamento das informações apresentadas pelos contribuintes, identificando o potencial de ISS devido e não pago ao município, apontando as causas e a

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a8e2597-6186-4215-9738-84c63967a014
Edição de Certidões, nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dimensão do fenômeno da evasão fiscal;
14.9.3 Realizar a apuração do ISSQN levando em consideração a Diferença nos Faturamentos identificados e a Alíquota correta da Faixa de Receita Bruta Anual ao Sujeito Passivo aplicada.
14.9.4 Apresenta relatório de análise da diferença na declaração, o mesmo tem por objetivo comparar, entre os sistemas DASN/PGDAS-D e a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, os valores de base de cálculo da Prestação de Serviços.
14.9.5 Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
14.9.6 Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
14.9.7 O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar todos os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.
14.9.8 O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.
14.9.9 O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.
14.9.10 O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
14.9.11 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;
14.9.12 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.
14.9.13 Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.
14.9.14 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.
14.9.15 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.
14.9.16 O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.
14.9.17 Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
14.9.18 Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
14.9.19 Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
14.9.20 Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
14.9.21 Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
14.9.22 Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
14.9.23 Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
14.9.24 Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
14.9.25 Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;
14.9.26 Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;
14.9.27 Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;
14.9.28 Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;
14.9.29 Permitir ao módulo de fiscalização o cruzamento de dados de todas as informações disponíveis no banco de dados com informações prestadas pelos contribuintes para realizar malhas fiscais;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e25097-61f8c-4915-9738-84c63967a0148
Edição de Licitações nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.9.30 Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;
14.9.31 Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;
14.9.32 Disponibilizar no módulo da fiscalização os dados dos cadastros mobiliário, imobiliário, financeiro, permitindo a seleção pela administração dos campos que podem ser editados pelos auditores durante a fiscalização, sem que haja alteração nos respectivos cadastros;
14.9.33 Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;
14.9.34 Permitir a realização dos cálculos e recálculos relacionados com atualização monetária, multa de Infração, multa de mora e juros de mora, a partir do valor original do lançamento;
14.9.35 Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
14.9.36 Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
14.9.37 Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
14.9.38 Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
14.9.39 Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
14.9.40 Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
14.9.41 Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
14.9.42 No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
14.9.43 Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
14.9.44 Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
14.9.45 Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
14.9.46 Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
14.9.47 Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
14.9.48 Permitir a fiscalização de tributos imobiliários devendo atender os itens obrigatórios da fiscalização já mencionados anteriormente relativos ao planejamento, distribuição, recepção, execução da ação fiscal, lavratura de documento fiscal e apuração de produtividade;
14.9.49 Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;
14.10 Gestão DES-IF
14.10.1 Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
14.10.2 Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
14.10.3 Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;
14.10.4 Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
14.10.5 Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
14.10.6 Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
14.10.7 Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
14.10.8 Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
14.10.9 Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
14.10.10 Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
14.10.11 Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
14.10.12 Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
14.10.13 Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)
14.10.14 Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
14.10.15 Permitir importar arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns ao Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN” não devendo constar os nomes das Instituições Financeiras;
14.10.16 Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
14.10.17 Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
14.10.18 Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.
14.10.19 Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
14.10.20 Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
14.10.21 Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
14.10.22 Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
14.10.23 Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
14.10.24 Após importação do balancete, possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
14.10.25 Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
14.10.26 Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
14.10.27 Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
14.10.28 Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
14.10.29 Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
14.10.30 O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
14.10.31 Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
14.10.32 Permitir a listagem de serviços prestados pelas instituições financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
14.10.33 Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das instituições financeiras sediadas no território do município competente para cobrança do imposto com controle de acesso que será definido pela administração tributária;
14.10.34 Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4915-9738-84c639672018
Edição de certidões, nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.10.35 Relação da movimentação das tarifas;
14.10.36 Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
14.10.37 Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
14.10.38 Permitir demonstrar apuracão da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES – IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
14.10.39 Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
14.10.40 Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
14.10.41 Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
14.10.42 Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
14.10.43 Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
14.10.44 Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
14.10.45 Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
14.10.46 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
14.10.47 Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
14.10.48 Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
14.10.49 Resumo da declaração – após validado e transmitido;
14.10.50 Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
14.10.51 Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
14.10.52 Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
14.10.53 Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
14.10.54 Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
14.10.55 Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
14.10.56 Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
14.10.57 Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
14.10.58 Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
14.10.59 Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
14.10.60 Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
14.10.61 Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
14.10.62 Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
14.10.63 Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Edição de Quarta-feira, nº 1010 20/02/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.10.64 Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
14.10.65 Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
14.10.66 Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
14.10.67 O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
14.10.68 Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
14.10.69 Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
14.10.70 Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
14.10.71 Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
14.10.72 Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
14.10.73 Apurar base de cálculo do ISSQN referente a arrecadação dos pacotes de serviços levando em conta a quantidade e valores dos pacotes ou cestas de serviços.
14.10.74 Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.
14.11 Gestão do Simples Nacional
14.11.1 Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
14.11.2 Permitir realizar cruzamento da declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e da emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para demonstrar divergências dos contribuintes no que se refere ao ISS Próprio, ao ISS Retido, ou divergência pela falta do DAS-D, ou pela não emissão de NFS-e ou pela falta de ambas;
14.11.3 Realizar a integração com os dados do Simples Nacional (PGDAS) e o movimento econômico de Notas Fiscais de Serviços emitidas, e com base nestas informações, calcular a alíquota de ISSQN que deve ser aplicada para cada NFS-e emitida, cujo recolhimento do ISSQN deve ser de responsabilidade do Tomador do Serviço.
14.11.4 Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)
14.11.5 Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
14.11.6 Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
14.11.7 Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
14.11.8 Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
14.11.9 Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
14.11.10 Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
14.11.11 Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
14.11.12 Apresentar relatório para viabilizar a Exclusão no mês subsequente do Optante do Simples Nacional, pois a mesma ocorre quando o contribuinte tem a sua Receita Bruta do Ano calendário (RBA) ultrapassada em mais 20% do limite Federal, ou sublimite estadual quando houver. Através deste relatório deverá ser gerado o arquivo formato txt., conforme layout definido pela RFB, para envio de ação para exclusão da opção do simples nacional em Lote de contribuintes.
14.11.13 Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.11.14 Permitir acompanhar os contribuintes que iniciaram a regularização através de parcelamento no SIMPLES, com a suspensão do débito, através de tela para digitação manual da autoridade tributária até a liquidação do débito.
14.11.15 Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
14.11.16 O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos do simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de um DAS de parcelamento ou um DAS normal.
14.11.17 Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.
14.11.18 Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
14.11.19 Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.
14.11.20 Apresentar o recurso de Alerta Municipal, tendo como referência o Alerta da Receita Federal do Brasil, que consiste no envio de comunicados aos contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional (SN), para os quais foram apontados indícios de omissão de receita ou segregação indevida dos faturamentos da prestação de serviço.
14.12 Requisitos da Cobrança Administrativa
14.12.1 Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
14.12.2 Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização de filtros para seleção das cobranças. Os filtros deverão considerar o perfil da dívida (atributos da dívida, por exemplo: valor, tributo, data de vencimento, entre outros);
14.12.3 Permitir a criação de carteiras de cobrança, que são agrupamentos dinâmicos de contribuintes ou perfis de contribuintes e seus débitos, a partir de regras pré-definidas ou seleção manual pelo setor responsável;
14.12.4 Permitir a criação de réguas de cobrança, ou seja, definir fluxo de ações cronológicas, desde avisos eletrônicos antes da data de vencimento, ligações telefônicas, envio de carta cobrança e de SMS, agendamento de reuniões de conciliação, ou qualquer outra ação anterior a cobrança;
14.12.5 Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
14.12.6 Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
14.12.7 Permitir comunicar os devedores por meio das diversas ações de cobrança (nas tecnologias, formatos e layout definidos pela CONTRATANTE, tais como notificação via carta, e-mail, SMS, Diário Oficial, Domicílio Eletrônico), através dos convênios estabelecidos;
14.12.8 Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;
14.12.9 Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
14.12.10 Permitir inscrever débitos em Dívida Ativa de forma automática, através de rotina parametrizável ou manual, através da seleção de débitos em tela do sistema ou pela importação de arquivos.
14.12.11 Permitir o acompanhamento e gestão dos tributos a serem cobrados administrativamente, sendo possível a utilização dos filtros relacionados ao perfil do contribuinte (atributos da pessoa, do imóvel ou da atividade econômica exercida, entre outros atributos associados indiretamente);
14.12.12 Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a8e2597-61f8c-4915-9738-84c63967201a
Edição de Certidões, nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

anteriores.
14.13 Requisitos do Parcelamento de Créditos
14.13.1 Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcelamento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcelamento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
14.13.2 Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
14.13.3 Permitir a realização de parcelamentos por CPF/CNPJ de créditos tributários, conforme definido em legislação, compostos do valor nominal, atualização monetária, encargos moratórios e multa de infração, na CONTRATANTE e na Dívida Ativa, executados ou não, incluindo a cobrança de honorários advocatícios e o recolhimento, para posterior repasse, de custas e despesas judiciais;
14.13.4 Disponibilizar o Termo de Parcelamento ao contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: CPF ou CNPJ, Inscrição Municipal (imobiliária ou mobiliária), identificação do contribuinte e débitos originais;
14.13.5 Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.
14.13.6 Permitir que os pagamentos efetuados pelo contribuinte sejam apropriados e compensados no saldo devedor do parcelamento, independente de número de parcela ou exatidão do valor pago, recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;
14.13.7 Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;
14.13.8 Permitir ao contribuinte o cadastro de banco, agência e conta-corrente quando da adesão ao parcelamento para que toda forma de pagamento parcelado, em regra, seja por débito automático;
14.13.9 Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
14.13.10 Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
14.13.11 Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
14.13.12 Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
14.13.13 Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;
14.13.14 Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
14.13.15 Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
14.13.16 Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento a emissão de DAM de antecipação de parcelas, podendo ser calculado pela quantidade de cotas a serem antecipadas ou pela imposição de valor a ser antecipado, de acordo com a opção do contribuinte, recalculando, assim, o saldo devedor;
14.13.17 Permitir aos gestores do parcelamento configurar parâmetros para o rompimento automático de parcelamentos com a possibilidade de haver prazos distintos para o rompimento a depender do tipo de parcelamento e legislação vigente;
14.13.18 Permitir aos gestores do parcelamento a parametrização de datas de vencimentos, por tipo de parcelamento e de acordo com a legislação vigente, respeitando a opção de vencimento do contribuinte, quando escolhida na adesão ao parcelamento, se permitido pela legislação vigente;
14.13.19 Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4215-9738-84c63967a018
Edição de terça, nº 1018 20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

como por exemplo IPCA, IPCA + 1%, taxa SELIC, tabela PRICE, garantindo a possibilidade de manutenção dos cálculos de atualização dos acordos já existentes, regidos por lei anterior, mesmo com imposição de novas regras para novos acordos;
14.13.20 Permitir que coexistam regras distintas de desconto de encargos moratórios, multas de infração, custas judiciais e honorários advocatícios referentes aos créditos tributários a serem parcelados, possibilitando essa aplicação em parcelamentos ordinários e em parcelamentos incentivados, de acordo com a legislação em vigor;
14.13.21 Disponibilização de relatórios de acompanhamento dos parcelamentos, com informações de parcelas a vencer, pagamentos realizados, parcelas em aberto, parcelamentos rompidos e a romper, parcelamentos por estágio, montante contratado, dentre outros;
14.13.22 Disponibilizar relatórios gerenciais;
14.13.23 Permitir que o contribuinte informe a quantidade de parcelas que poderá realizar o parcelamento no portal do contribuinte, possibilitando aplicar percentuais de renúncia de juros e multa conforme a quantidade de parcelas informada e a legislação vigente.
14.13.24 Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
14.13.25 Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.
14.14 Requisitos do Atendimento ao Contribuinte
14.14.1 O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
14.14.2 Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de ITPU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
14.14.3 Permitir ao gestor da Entidade definição do layout, com, pelo menos, três opções de Portal de serviços, usuário ainda poderá escolher cores, ícones e inserir links;
14.14.4 Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
14.14.5 Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
14.14.6 Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
14.14.7 Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
14.14.8 Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Empresas, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
14.14.9 Permitir parametrização de Certidão Cadastral de Imóveis, sem intervenção de desenvolvimento e que sua emissão tenha número de autenticidade, sendo possível validar pelo portal de contribuintes e QRCode;
14.14.10 Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
14.14.11 Permitir a emissão de certidões em conformidade com decisões judiciais, de forma manual, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode;
14.14.12 Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
14.14.13 Permitir a emissão da cota única do IPTU do exercício e/ou realizar o seu parcelamento, simulando de uma única vez, todas as opções de parcelas disponíveis;
14.14.14 Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
14.14.15 Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
14.14.16 Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
14.14.17 Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada,

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a8e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

considerando todas as disposições legais;
14.14.18 Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
14.14.19 Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
14.14.20 Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
14.14.21 Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
14.14.22 Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
14.14.23 Permitir a emissão de relatório da Divida Ativa do contribuinte de forma consolidada.
14.14.24 Serviços disponíveis via Whatsapp
14.14.25 Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;
14.14.26 Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
14.14.27 Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
14.14.28 Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
14.14.29 Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
14.14.30 Permitir a emissão de DAM de ITBI;
14.14.31 Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI:
14.14.32 Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;
14.14.33 Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;
14.14.34 Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;
14.14.35 Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
14.14.36 Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
14.14.37 Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Divida Ativa;
14.14.38 Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
14.14.39 Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
14.14.40 Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
14.14.41 Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
14.14.42 Permitir a emissão de DAM's de Licenciamentos, tais como: Alvarás de Localização e Funcionamento, Alvará de Obras e Documento de Habite-se, Vigilância Sanitária, Ambiental, Eventos, dentre outros;
14.14.43 Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
14.14.44 Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
14.14.45 Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
14.14.46 Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
14.14.47 Permitir a consulta de Notificação.
14.15 Requisitos do Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte
14.15.1 Dispor de caixa postal eletrônica, com funcionalidades inerentes a uma caixa de correio eletrônico, denominada de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEL, disponível na internet, cujo acesso pelo contribuinte será realizado por Certificado Digital, podendo ser utilizado também login e senha, a depender da situação;
14.15.2 Possibilitar o acesso ao DTEL por usuários autorizados por código de acesso, liberados pelos contribuintes, garantindo o sigilo fiscal, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações;
14.15.3 Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);
14.15.4 Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;
14.15.5 Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.15.6 Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;
14.15.7 Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;
14.15.8 Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;
14.15.9 Permitir a parametrização dos prazos de acordo com a legislação vigente, para acesso às comunicações pelos contribuintes e considerá-las lidas tacitamente, quando da não leitura no prazo definido;
14.15.10 Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.
14.15.11 Permitir gerar Procuração Eletrônica para nomear um terceiro (Pessoa Física ou Jurídica) como Procurador Eletrônico, perante a CONTRATANTE, para acesso ao DTEL dos estabelecimentos escolhidos no momento da criação da Procuração Eletrônica;
14.15.12 Permitir ao procurador recusar a procuração (antes de aceitá-la) e rejeitá-la após ter aceito, deixando de ter acesso a Caixa Postal da empresa/pessoa;
14.15.13 Permitir que somente o portador do e-CNPJ da empresa credenciada ao DTEL ou algum membro do quadro societário da empresa, portador de e-CPF, possa criar uma procuração eletrônica.
14.15.14 Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;
14.15.15 Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
14.15.16 Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;
14.16 Requisitos da Dívida Ativa
14.16.1 Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
14.16.2 Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
14.16.3 Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;
14.16.4 Caso os contribuintes e seus débitos não atendam mais as regras de inclusão, estes podem ser retirados da carteira e incluídos nas carteiras em que as variáveis de inclusão possam ser atendidas, com atualização diária;
14.16.5 Permitir a inscrição manual dos débitos em Dívida Ativa através da seleção em tela do sistema, mediante uso de filtros, ou pela importação de arquivos;
14.16.6 Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
14.16.7 Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
14.16.8 Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
14.16.9 Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
14.16.10 Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
14.16.11 Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
14.16.12 Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
14.16.13 Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
14.16.14 Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
14.16.15 Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
14.16.16 Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a8e2597-6186-4915-9738-84c63967201a8
Edição de terça, nº 1010 10/20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

(transação), segundo critérios a serem definidos;
14.16.17 Permitir a emissão de extrato fiscal financeiro do contribuinte para visualização dos débitos inscritos em dívida ativa, com opção para visualizar os débitos não inscritos;
14.16.18 Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
14.16.19 Permitir o acompanhamento e a gestão dívida em seus diversos estágios após a inscrição, com opção de visualizar os estágios anteriores a inscrição na Dívida Ativa;
14.16.20 Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
14.16.21 Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
14.16.22 Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
14.16.23 Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
14.16.24 Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
14.16.25 Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
14.16.26 Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
14.16.27 Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
14.16.28 Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;
14.16.29 Conciliação de Cobrança
14.16.30 Permite,através de seleção de perfis de contribuintes,o agendamento para atendimento de conciliação
14.16.31 Disponibiliza função para que o agente de cobrança possa realizar agendamento dos contribuintes,que irão ser convidados para conciliação fiscal dos seus débitos junto a um funcionário público autorizado (conciliador fiscal),o qual deverá visualizar todos os dados do contribuinte;
14.16.32 Permite ao conciliador simular os valores para parcelamento, emitir de termo de parcelamento e cancelar parcelamentos, se for necessário, de acordo com as regras cadastradas no sistema;
14.16.33 Realiza a emissão de guias dos débitos em aberto, atualizar os dados do contribuinte que está sendo atendido e se necessário cadastrar uma ação de cobrança.
14.17 Gestão de Procuradoria
14.17.1 Protesto em Cartório
a) Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;
b) Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;
c) Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;
d) Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;
e) Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;
f) Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
g) Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;
h) Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
i) Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
j) Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2607-6186-4915-9738-84c63967a014
Edital de Licitação Nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	rastreabilidade dos fatos ocorridos.
k)	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
l)	Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
m)	Permitir que os retornos de ocorrências dos cartórios façam parte do histórico de acionamentos dos contribuintes e de suas dívidas que estão relacionadas aos retornos.
14.17.2	**Execução Fiscal**
a)	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;
b)	Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;
c)	Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.
d)	Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.
e)	Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.
f)	Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos, para ajuizamento das ações de execução fiscal, seguindo os padrões do MNI, em integração com o Tribunal de Justiça.
g)	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
h)	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
i)	Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;
j)	Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;
k)	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);
l)	Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;
m)	Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;
n)	Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;
o)	Permitir geração de Notificação.;
p)	Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;
q)	Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;
r)	Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;
s)	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
t)	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
u)	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2697-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.17.3 Controle de Cemitério
a) Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;
b) Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;
c) Permitir identificar o local do velório;
d) Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;
e) Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;
f) Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
g) Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;
h) Permitir o cadastro de sepulturas, onde o mesmo deverá conter: O nome do cemitério, número, responsável, requerente, valor pago, código talão, data, herdeiros, área, quadra, Ala, Jazigo, gaveta, cova, livro;
i) Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;
j) Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;
k) Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;
l) Permitir o cadastro do óbito contendo: • Cemitério; • Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma; • Tipo de Sepultura; • Tipo de Sepultamento; • Funerária; • Características gerais das pessoas falecidas; • Dados do requerimento e pagamento; • Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo; • Médico declarante; • Dados do sepultamento; • Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.
m) Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;
n) Permitir informar a exumação e a remoção;
o) Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
p) Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
q) Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
r) Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento e de guias de exumação, movimentação e translado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
s) Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
t) Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
u) Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
v) Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
w) Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
x) Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61f8c-4215-9738-84c639f67014
Edição de Periódicos, nº 1010 / 20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

y)	Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério e de sepultamentos e movimentações;
z)	Possui Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.
14.17.4	**Business Intelligence**
a)	Mostrar diversos cenários referentes a Execução Fiscal da Dívida Ativa, estabelecendo comparativos entre as fases da ação judicial em termos numéricos e percentuais de tal forma criar uma camada de apresentação que dê ao gestor uma visão rica de como se encontra os créditos em execução, sinalizando possíveis perdas por ausências de ações.
b)	Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadadas períodos, prescrição, estatística da divida prevista e a receber, bem como demonstrar o impacto dos maiores devedores na previsão de arrecadação. Também apresentar números que demonstre as perdas anuais da dívida, bem como apontar o crescimento desta a partir de comparativos com dados históricos.
c)	Projetar recebimento de Parcelamento da Dívida Ativa por período, apontando tendências e o impacto positivo ou negativo sobre o montante. Além disso ser capaz de fazer diversos cruzamentos com perda de descontos em multas e juros, impacto sobre o montante da dívida.
d)	Apresentar variadas combinações estatísticas referente a arrecadação de tributos e taxas por período, tipo de tributos, agrupamentos de tributos, bem como mostrar previsões e tendências de arrecadação com base em períodos anteriores. Além disso ser capaz de exibir comparativos de arrecadação previstas versus arrecadação realizada através de variados filtros.
e)	Demonstrar projeções de arrecadação a partir de percentuais incidentes sobre o montante do IPTU por serviços, indústria, comércio e residencial, trazendo números estatísticos sobre perdas e ganhos com isenções entre outros benefícios.
f)	Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos
g)	Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.
h)	Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.
i)	O módulo BI deve estar totalmente integrado ao sistema tributário de maneira que haja apenas um login para acessar tanto o sistema tributário quanto o módulo BI neste embutido.

15.	**GESTÃO DE ISS BANCÁRIO**
15.1	**CARACTERÍSTICAS GERAIS ISS BANCÁRIO**
15.1.1	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;
15.1.2	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
15.1.3	Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
15.1.4	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
15.1.5	O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
15.1.6	Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
15.2	**DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a8e2607-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.2.1	Receber as Informações dos seguintes registros:
15.2.2	Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF); Pacotes de serviços;
15.2.3	Composição dos pacotes de serviços; Balancete analítico mensal;
15.2.4	Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo; Movimentação no número de correntista; Arrecadação referente aos pacotes de serviços; Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
15.2.5	O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
15.2.6	Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
15.2.7	Permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento á lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;
15.2.8	Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:
15.2.9	Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003; Relação da movimentação das tarifas;
15.2.10	Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
15.2.11	Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
15.2.12	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
15.2.13	Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
15.2.14	Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
15.2.15	Resumo da declaração – Após validado e transmitido;
15.2.16	Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.
15.2.17	Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.
15.3	**FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**
15.3.1	Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.
15.3.2	Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
15.3.3	Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.
15.3.4	Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.
15.3.5	Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.
15.3.6	Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.
15.3.7	Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

16. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
16.1 Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma a celulares, tablets e qualquer navegador;
16.2 O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e25097-61f8c-4915-9738-84c63967201f8
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16.3 Possibilitar a Entidade personalizar o Portal da Transparência, inserindo o brasão, banner e o logotipo do Município, assim como alterar as cores do plano de fundo, exibir o brasão do Município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;
16.4 Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;
16.5 Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;
16.6 Dispor de uma seção Fale Conosco
16.7 Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;
16.8 Dispor mapa do site;
16.9 Dispor de seção “Perguntas Frequentes”;
16.10 Dispor de Manual de Navegação;
16.11 Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;
16.12 Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;
16.13 Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;
16.14 Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;
16.15 Atender a Lei Complementar nº 131/2009, onde se instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público, dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e o respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos;
16.16 Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;
16.17 Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;
16.18 A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;
16.19 A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;
16.20 A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;
16.21 No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;
16.22 Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
16.23 Divulgar as informações do estágio da receita;
16.24 Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
16.25 Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;
16.26 Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
16.27 Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
16.28 Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
16.29 Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
16.30 Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
16.31 Disponibilizar Menu de consulta dos servidores públicos, permitindo a divulgação de informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria de lotação;
16.32 Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
16.33 Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
16.34 Disponibilizar informações sobre passagens;
16.35 Disponibilizar de ferramenta para pedidos de acesso à informação (E- SIC), com as seguintes características: fácil acesso, possibilidade de recurso, apresentação de relatório estatístico (quantidade de pedidos recebidos, atendidos, indeferidos), possibilidade de publicação das manifestações apresentadas ao município;
16.36 Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
16.37 Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
16.38 Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
16.39 Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
16.40 Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
16.41 Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
16.42 Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
16.43 Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
16.44 Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
16.45 Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
16.46 O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;
16.47 Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;
16.48 Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
16.49 Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
16.50 Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
16.51 O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão de Tributos;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
17.1 Módulo De Controle Interno
17.1.1 O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
17.1.2 O acesso deverá ser por meio de login e senha;
17.1.3 O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
17.1.4 O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozila-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
17.1.5 O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
17.1.6 O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
17.1.7 O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
17.1.8 O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
17.1.9 Calendário de Obrigações Legais;
17.1.10 Planejamento de Auditorias;
17.1.11 Execução de Auditorias;
17.1.12 Lançamento de Checklist;
17.1.13 Impressão de Checklist;
17.1.14 Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
17.1.15 O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
17.1.16 Acompanhamento de resultado primário nominal;
17.1.17 Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
17.1.18 Gerência das ações efetuadas no sistema;
17.1.19 Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
17.1.20 Apuração da receita corrente líquida;
17.1.21 Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
17.1.22 Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;
17.1.23 Controle de prestação de contas de termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação (conforme Lei Federal de nº 13.019/2014 e Resolução do TCM-BA de nº 1.381/2018;
17.1.24 Emissão de relatórios de auditoria;
17.1.25 Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
17.1.26 Emissão de relatório anual de Controle Interno;
17.1.27 Elaboração de cronograma de auditoria;
17.1.28 Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
17.1.29 Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
17.1.30 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
17.1.31 O sistema deverá permitir s emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
17.1.32 Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2°, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
17.1.33 Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a8e25097-61f8c-4915-9738-84c639f67014
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18. GESTÃO DE MEIO AMBIENTE
18.1 Características Gerais
18.1.1 Desenvolvido totalmente com linguagem de programação para a WEB;
18.1.2 Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
18.1.3 O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozila FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome;
18.1.4 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
18.1.5 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
18.1.6 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
18.1.7 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
18.1.8 Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
18.1.9 Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;
18.1.10 Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet;
18.1.11 Ter ambiente de acesso externo para consultores e empreendedores onde o mesmo seria mais restrito;
18.1.12 Ter ambiente de acesso interno com funcionalidades específicas para a Secretaria de Meio Ambiente.
18.2 MEIO AMBIENTE
18.2.1 Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;
18.2.2 Deixar cadastrar parecer técnico, deixar montar seu relatório ambiental;
18.2.3 Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental;
18.2.4 Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;
18.2.5 Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os consultores já credenciados no município;
18.2.6 Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;
18.2.7 Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sobre analise;
18.2.8 Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;
18.2.9 No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadrado pré-definido;
18.2.10 O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
18.2.11 Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;
18.2.12 Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada;
18.2.13 Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental;
18.2.14 Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a014
Edição de terça, nº 1010 10/20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

caso este seja necessário;
18.2.15 Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc;
18.2.16 Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;
18.2.17 Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais;
18.2.18 Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;
18.2.19 Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;
18.2.20 Possibilitar a Secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;
18.2.21 Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;
18.2.22 Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;
18.2.23 Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;
18.2.24 Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;
18.2.25 Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;
18.2.26 Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;
18.2.27 Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;
18.2.28 Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;
18.2.29 Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;
18.2.30 Possibilitar o interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental;
18.2.31 Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;
18.2.32 Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;
18.2.33 Possibilitar realizar tramite dos processos de acordo com processo definido;
18.2.34 Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;
18.2.35 Possibilitar visualização das licenças emitidas no município;
18.2.36 Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;
18.2.37 Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;
18.2.38 Possuir cadastro de canteiros;
18.2.39 Possuir cadastro do tipo de credenciado;
18.2.40 Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;
18.2.41 Possuir cadastros de mudas;
18.2.42 Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
18.2.43 Possuir controle dos vencimentos das licenças ambientais, bem como qualquer outro documento de mesmo cunho que tenha algum prazo a ser acompanhado, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo dos mesmos sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
18.2.44 Possuir recursos para delimitação de áreas;
18.2.45 Realizar consulta e critica referente aos débitos ambientais do envolvido no licenciamento;
18.2.46 Referente ao licenciamento ambiental, no que tange o seu enquadramento, o mesmo deve ser feito de forma automática;
18.2.47 Ser possível confeccionar relatórios ambientais possibilitando inserção de imagens;
18.2.48 Ser possível emitir a DUA referente ao valor do licenciamento ambiental;
18.2.49 Ser possível incluir anotações de responsabilidade técnica referente ao licenciamento bem como solicitação de documentos do mesmo cunho;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Edição de Publicação nº 1010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18.2.50	Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes;
18.2.51	Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das licenças;
18.2.52	Sinalização que existem processos a serem analisados pela Secretaria Ambiental.

19. GESTÃO EDUCACIONAL	
19.1 CARACTERISTICAS GERAIS	
19.1.1	O sistema deve funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações e sem restrição do funcionamento em sistema operacional, permitindo acesso pelos principais navegadores disponíveis no mercado (Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox);
19.1.2	Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
19.1.3	Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
19.1.4	Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
19.1.5	Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
19.1.6	O Sistema deve possibilitar o acesso por tabletes e smartfones;
19.1.7	O sistema deve ser fornecido em Arquitetura SaaS (Software as a Service);
19.1.8	O banco de dados deverá ser relacional com arquitetura ANSI SQL;
19.1.9	O sistema deverá ser dinâmico e com validações de negócio em todas as telas;
19.1.10	Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais e deverá obrigar o usuário a preencher para conclusão do cadastro;
19.1.11	Gravar auditoria de acesso as telas, inserção de dados, execução de rotinas e exclusão de dados em estrutura exclusiva no banco de dados para facilitar a consulta e exibição em tela, para que seja de rápida consulta;
19.1.12	O backup deverá ser diário sem interromper o sistema e que seja imperceptível, para o usuário;
19.1.13	Permitir ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos, todas as escolas e demais unidades. A base de cadastro de filiação, profissional escolar, funcionários, estudantes devem seguir as mesmas características e serem realizadas unicamente no sistema;
19.1.14	O sistema deverá permitir cadastrar todas as funções e cargos desempenhados na instituição de ensino, fazendo referência à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
19.1.15	Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo mensagem clara de aviso que a informação será deletada;
19.1.16	Possibilitar o cadastro de grupos de usuários com permissões de acesso para as aplicações com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
19.1.17	Restringir acesso à tela de entrada de dados de acordo com nível de acesso de cada usuário de forma geral, sem precisar editar em cada usuário;
19.1.18	Permitir bloquear todos os usuários vinculados ao mesmo grupo de usuários;
19.1.19	O sistema deve possibilitar o cadastro de usuários de maneira que seja possível vincular pessoas já cadastradas previamente na base de dados sendo possível informar o nome do usuário, senha, confirmação de senha, o tipo de vínculo, grupo de usuário, situação, data limite de acesso e se é um usuário máster;
19.1.20	O acesso ao sistema deverá ser composto de usuário e senha e após 5 tentativas utilizando a senha errada o usuário será bloqueado;
19.1.21	A senha deverá será criptografada, não havendo método de recuperar a senha em banco, sendo necessário realizar o desbloqueio pelo usuário administrador;
19.1.22	Deverá possibilitar a inativação automática do usuário através de uma data limite informada no cadastro de usuário;
19.1.23	Ao cadastrar uma senha de acesso ao sistema, deverá informar o usuário o nível de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2697-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

segurança da senha informada se é fácil, bom ou forte;
19.1.24 Possibilitar definir quais escolas o usuário terá acesso;
19.1.25 Possibilitar que o administrador do sistema possa redefinir senhas dos usuários quando necessário;
19.1.26 Possuir configuração para permitir acesso ao usuário apenas nas unidades de ensino que trabalha;
19.1.27 Gerenciar logins e senha para uso no portal do estudante sendo possível reiniciar a senha de acesso de um ou mais estudantes específicos ou de todos os estudantes juntos quando necessário;
19.1.28 Gerenciar logins e senha para uso no portal do professor sendo possível reiniciar a senha de acesso de um ou mais professores específicos ou de todos os professores juntos quando necessário;
19.1.29 O sistema deverá estar separado por módulos visando um melhor rendimento do aprendizado por parte dos usuários. Os módulos deverão ser integrados entre si;
19.1.30 Deverá gerar relatórios gráficos, possibilitando sua impressão em paisagem ou retrato de acordo configuração da página gerada pelo sistema;
19.1.31 Possibilitar o usuário escolher se deseja gerar o relatório ou não, caso decida alterar de tela para fazer outra atividade;
19.1.32 Deve possuir grids nas principais telas que permitem ao usuário configurar quais informações deseja selecionar para listar na tela e, posteriormente, gerar um relatório quando necessário;
19.1.33 Os relatórios gerados com finalidade de impressão ou arquivamento deverão ser PDF (Portable Document Format);
19.1.34 Deverá constar tabela com o cadastro de país, estados, municípios e distrito, de acordo com o IBGE, já carregada no Sistema, bastando apenas buscar essas informações nas telas de entrada, a fim de evitar duplicação de registro;
19.1.35 Possui integração com o sistema EL Portal da Transparência (se contratada), e atende a Lei Federal nº 14.685/2023 que acrescentou à Lei Federal º 9.394/1996, de obrigação do poder público divulgar lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica na rede.
19.1.36 Deverá possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os logradouros, tipos de logradouro e bairros;
19.1.37 Permitir lançar informações cadastrais da secretaria de educação, incluindo sua localização, CNPJ, e ainda a inclusão do brasão do município e a logo utilizada na atual administração. Estas imagens importadas para o sistema devem ser automaticamente exibidas nos relatórios que o sistema gerar;
19.1.38 Permitir o cadastro de legendas para identificar o modelo de relatório a ser utilizado por escola ou turma;
19.1.39 Permite a pesquisa rápida de dados de estudantes e profissional escolar de toda a rede, a fim de identificar a qual escola e/ou turma pertence;
19.1.40 Permite a pesquisa rápida de dados de funcionários de toda a rede, a fim de identificar a qual escola ele atua;
19.1.41 Cadastro de todas as unidades de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, endereço, contato, documentação da escola, responsáveis pela escola, características físicas, local de funcionamento, forma de abastecimento, dependência da escola, equipamentos, administrativo, profissionais da escola e demais dados educacionais para o Educacenso, baseado no leiaute recente;
19.1.42 Permite a importação dos dados de escolas, turmas, estudantes e professores do Educacenso, agilizando o processo de implantação do sistema;
19.1.43 Permite gerar o censo, sendo necessário somente realizar a migração dos dados exportados do sistema para o Educacenso, evitando assim a necessidade de se trabalhar em dois sistemas distintos;
19.1.44 Permite migrar tanto a matrícula inicial quanto a situação final dos estudantes;
19.1.45 Deverá possuir um exportador próprio para exportar os dados para o Educacenso

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ou pela equipe pedagógica;
19.1.67 O sistema a ser instalado deve possuir dashboard com dados referentes às escolas da rede, sendo possível listar o total de estudantes matriculados nos últimos 5 anos, resultado geral dos estudantes no ano atual, demonstrativo dos estudantes no ano atual referente ao quantitativo de estudantes que utilizam transporte escolar, que são beneficiados pelo programa bolsa família e possui necessidade especial de toda rede de ensino;
19.1.68 Permite o controle de carga horária dos profissionais escolares que participam de cursos oferecidos pela secretaria de educação;
19.2 Controle Acadêmico
19.2.1 Acesso a informação acadêmica de cada escola deverá ser por período letivo;
19.2.2 Deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;
19.2.3 Deverá permitir que escola dê nome para suas salas de aulas;
19.2.4 Deverá permitir colocar informar o comprimento e largura e a lotação máxima das salas de aulas;
19.2.5 O sistema deve exibir somente os estudantes da escola logada;
19.2.6 Permite a pesquisa do estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;
19.2.7 O sistema deve permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;
19.2.8 O sistema deve permitir o cadastro do período letivo com suas respectivas configurações, que serão utilizadas para a elaboração de calendários escolares. Deve permitir o lançamento de vários períodos letivos para um mesmo ano, possibilitando assim, a separação de todas as modalidades de ensino pertencentes ao ano, como as modalidades EJA semestrais. Deve também permitir o lançamento de um ano letivo em qualquer período de data, independente do mês. Todas as informações que são únicas e exclusivas do período escolar do estudante deverão ser vinculadas ao ano letivo que foi cadastrado;
19.2.9 Permite o cadastro da matriz curricular por período letivo, por curso e escola ou por período sendo possível vincular uma ou mais escolas da rede, definindo a validade da matriz através da inclusão de data inicial e final;
19.2.10 Permite o cadastro do currículo por disciplina para um ou mais períodos, sendo possível a inclusão campo/eixo temático, classificação de objetivos, objetivo de conhecimento/conhecimento, habilidades/expectativa de aprendizagem, competências específicas/objetivos de aprendizagem, temas integradores e pré requisitos. O currículo uma vez cadastrado pode ser vinculados a todas as escolas da rede conforme o período e disciplina selecionados;
19.2.11 Permite cadastrar o cardápio semanal por turno sendo possível replicar o mesmo par uma ou mais semana do mês selecionado;
19.2.12 Permite configurar no período letivo o tipo de arredondamento de notas das etapas e anual, a quantidade de casa decimal e o separador decimal a ser utilizado;
19.2.13 Permite configurar no período letivo como será o lançamento de notas, valor mínimo de promoção, se haverá arredondamento nas notas informadas ou não;
19.2.14 Configurar no período letivo a possibilidade de dividir o valor anual por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas;
19.2.15 Permite configurar se prevalece a maior nota, se reprova por falta, o percentual de faltas para reprovação, o percentual de notas para aprovação, a data limite para fechamento das turmas no portal do professor, a quantidade máxima de avaliações na etapa, a carga horária padrão por aula e por dia letivo, data de início e término da rematrícula etc.;
19.2.16 Permite configurar o tipo de observação e de avaliação que serão utilizados no período letivo;
19.2.17 Permite configurar no período letivo, quais telas que serão liberadas no portal do estudante;
19.2.18 Permite configurar no período letivo se utiliza hora, a data limite para validação da

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação Nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

configuração do ano de ensino, qual o seu ano de ensino anterior, criando uma relação das etapas de ensino na qual o estudante deverá estudar;
19.2.39 Todos os anos de ensino deverão pertencer a uma grade do ensino fundamental educação infantil ou EJA (educação de jovens e adultos);
19.2.40 Permitir configurar as recuperações por avaliação, por etapa e por período letivo;
19.2.41 As recuperações deverão ser configuradas no cadastro do ano de ensino e no calendário o dia da recuperação devera ser sinalizado;
19.2.42 O sistema deverá conhecer quais os anos de ensino que trabalham com cada recuperação configurada, não aplicando recuperação para turmas que não participam de todas ou determinadas recuperações;
19.2.43 O sistema deverá permitir o gerenciamento das turmas regulares das escolas, definindo a ordem e vinculando-as ao seu respectivo ano de ensino, tipo, turno, sala, quantidade mínima e máxima de vagas, total de dias letivos e carga horária, supervisor, coordenador, pedagogo, observação e fundamentação legal. As turmas poderão ser da modalidade de ensino regular, educação especial e EJA. As turmas poderão ter o tipo de atendimento como escolarização, atividade complementar ou atendimento educacional especializado – AEE e funcionar em local diferenciado como sala anexa, unidade prisional ou unidade de educação socioeducativa. O secretário escolar poderá escolher quais disciplinas serão trabalhadas na turma conforme a matriz curricular;
19.2.44 Ao cadastrar uma turma, deve ser possível incluir informações referentes ao tipo de mediação didático-pedagógica, dias da semana, estrutura curricular, unidade curricular, modalidade de escolarização, código da etapa e se é uma classe com ensino desenvolvido com Libras como primeira língua que serão migradas para o Educacenso;
19.2.45 Permitir adicionar um ou mais profissionais de turma, com função e regime de contratação, conforme a necessidade da turma. O profissional de turma não deve ter vínculo com disciplinas, conforme as regras estabelecidas pelo Educacenso;
19.2.46 O sistema deverá permitir gerenciar as turmas de atividade complementar das escolas, vinculando uma ou mais Atividades Complementares regularizadas e previstas pelo MEC. As regras de importação do Educacenso serão utilizadas para análise destes dados. Deverá constar a hora inicial e final desta turma diversificada e quantas vezes esta turma será trabalhada por semana;
19.2.47 Ser possível vincular o profissional escolar responsável pela turma AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema;
19.2.48 Possuir o registro de turmas multisseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas;
19.2.49 Permite configurar para cada turma o tipo de agrupamento se o lançamento de conteúdos ministrados e presenças será geral (por dia letivo), personalizado ou por disciplina;
19.2.50 Permite configurar para cada turma o tipo de ordenação de matrículas;
19.2.51 Permite configurar para cada turma o resultado padrão para aprovação, reprovação e reprovação por falta, a quantidade máxima de estudantes, se utiliza ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento/controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar etc.;
19.2.52 Permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação;
19.2.53 Permitir incluir várias disciplinas para mesmo professor;
19.2.54 Ao incluir uma disciplina na turma, deve-se permitir informar se a mesma reprova por nota, se utiliza conceito, se deve aparecer no histórico e se reprova por falta;
19.2.55 No cadastro da turma deve ser possível informar a carga horária anual prevista, total de aulas anuais previstas e a hora aula;
19.2.56 Deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho;
19.2.57 Permite atualizar de uma única vez para todas as turmas que tenham o mesmo período a carga horária anual, aulas previstas anual, hora aula e definir se a disciplina reprova por falta;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.2.58 Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular estudante acima da quantidade disponível de vagas;
19.2.59 Fazer o controle da documentação de estudantes e professores permitindo à secretaria ou administração saber quais estudantes que estão pendentes na entrega de documentos e quais são esses;
19.2.60 Permite configurar a exibição dos campos restrição alimentar, autorização de uso de imagem, certidão de nascimento, frequenta APAE e acompanhamento psicológico na tela de matrícula e definir se os mesmos serão de o preenchimento obrigatório;
19.2.61 O estudante deverá ter um único registro na rede de ensino que será usado em todas suas movimentações que tiver durante o ano letivo;
19.2.62 Cada cadastro do estudante na escola deverá possuir um código de apoio para ser usado como vinculo na escola no ano letivo corrente;
19.2.63 Permitir que o cadastro da matrícula do estudante seja feito contendo todos os dados necessários para instituição de ensino, secretaria de educação e pelo MEC;
19.2.64 Possuir validador de dígito verificador de número do SUS.
19.2.65 Realizar o acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo.
19.2.66 Não permitir matricular um estudante que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo;
19.2.67 Ao pesquisar um estudante para matricular, caso ele já esteja cadastrado o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento, CPF e/ou filiação para conferência antes de efetuar um novo cadastro;
19.2.68 Permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possuí vaga;
19.2.69 Permitir efetuar a matrícula dos estudantes como nome completo e nome social, vinculando, esse, a um ano de ensino e seu turno, possibilitar que sejam cadastradas informações da nacionalidade, data de matrícula, identificação única, RA, documentos, se recebe bolsa família, dados anteriores do estudante caso tenha vindo de outra escola, contendo campo para preenchimento de informação complementar como restrição alimentar, se faz acompanhamento psicológico e demais observações necessárias para escola. Permitir também informar a naturalidade, o sexo, a cor, endereço, contato, a filiação, filiação adicional (filiação afetiva), se utiliza transporte escolar e se possui algum tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação conforme último leiaute do educacenso;
19.2.70 Permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante;
19.2.71 Permitir anexar os documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula;
19.2.72 Deverá alertar o usuário ao matricular um estudante se o mesmo estiver com situação normal em outra escola, a fim de evitar que um estudante se matricule em duas escolares. O aviso deverá trazer a escola que o mesmo está matriculado;
19.2.73 Ao concluir a matrícula o sistema deverá permitir imprimir a ficha matrícula preenchida do estudante, contendo todas as informações conforme a realidade do município;
19.2.74 O software deverá conter recurso de envio automático de login e senha do Portal do Estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes;
19.2.75 Permitir que se desvincule estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento;
19.2.76 Para efetuar a desenturmação, não pode haver lançamentos para o estudante, permitindo assim, que seja alterado;
19.2.77 Permitir o controle de todas as movimentações do estudante, como transferência, evasão, remanejamento, avanço, desistência de vaga etc. sendo possível informar a data da movimentação, o responsável, motivo da movimentação e observação;
19.2.78 Após solicitar a transferência, o sistema deverá disponibilizar para impressão os documentos de Declaração de Transferência e a Ficha Individual do aluno contendo suas notas, faltas parciais e histórico escolar com informações curriculares;
19.2.79 Após efetuar a transferência, o diário escolar no sistema exibirá o estudante transferido

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação Nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores a transferência desabilitados;
19.2.80 Deverá permitir reclassificar um estudante, para o ano de ensino posterior ao que está atualmente;
19.2.81 Após efetuar a reclassificação, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os alunos reclassificados com seus devidos status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à reclassificação, desabilitados;
19.2.82 Deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período e em cada uma deverá manter seu histórico até antes do seu remanejamento;
19.2.83 Para realizar o remanejamento, o sistema deverá permitir a seleção do estudante que será movimentado e a turma de destino para a qual será remanejado. Na turma de destino, devem ser exibidas apenas as turmas que são do mesmo ano de ensino da turma de origem, com exceção da própria turma de origem. Ao selecionar um estudante, o sistema deverá exibir seu nome, data de nascimento e o nome da mãe. Para concluir a movimentação, deve-se informar a data em que ocorreu. Após efetuar o remanejamento, todas as notas e faltas compatíveis com a turma de destino devem ser exibidas nos seus devidos lugares. Após efetuar o remanejamento, o diário escolar da turma de origem deverá exibir os estudantes remanejados com sua respectiva situação ao lado do nome, com os dias letivos subsequentes ao remanejamento visualmente desabilitados. No diário da turma de destino, os dias anteriores ao remanejamento devem ser visualmente desabilitados;
19.2.84 Deverá permitir realizar quantos remanejamento forem necessários para o estudante e cada remanejamento, deverá criar um registro exclusivo, para que seja realizado o controle correto dos remanejamentos;
19.2.85 Deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas;
19.2.86 O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores;
19.2.87 Permite o cadastro do horário de aula das turmas normal e especial conforme a disponibilidade do professor, sendo exibido em seguida para os estudantes através de seu portal;
19.2.88 Uma turma pode ter vários quadros de horários, desde que as datas início e fim, do quadro de horário, não conflitem com outros quadros da mesma turma;
19.2.89 Permitir que se visualize todas as disciplinas lançadas em seus respectivos dias vinculados, na ordem da semana, de segunda a sexta, na sequência de seus horários;
19.2.90 Para que o quadro de horário possa ser utilizado para lançamento de frequência e demais serviços que necessitem deste, no restante do sistema, todas as disciplinas devem ser devidamente alocadas nos seus respectivos dias e horários, formando assim o quadro de horário oficial da turma;
19.2.91 A ação no sistema de tornar o quadro de horário oficial para a turma deverá armazenar a data início do quadro e estabelecer a data fim do quadro de horário antecessor, caso exista algum vigente, e a partir deste instante, o sistema deverá utilizar este novo quadro de horário para esta turma como oficial, mantendo armazenado o quadro antigo, com todas as informações já registradas para ele;
19.2.92 Permitir que se registre a frequência apenas a quadros de horários finalizados, respeitando seus períodos de vigência. Quando o lançamento de frequência diária do estudante tiver a data pretérita ao limite de data do quadro oficial, o sistema deverá respeitar os períodos vigentes dos quadros de horários já criados, e registrar exatamente para o quadro ao qual pertence a frequência;
19.2.93 Permitir a visualização cronológica de todos os quadros de horários, por turma, exibindo o quadro de horário completo (dia e ordem da disciplina), com seus períodos de vigência;
19.2.94 Permite excluir uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano;
19.2.95 Ao cadastrar um novo horário o sistema permite replicar o horário da turma já cadastrado sendo necessário alterar apenas determinadas disciplinas que sofreram alguma mudança;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a9e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.2.96 O cadastro dos descritores para a ficha de desempenho deve ser realizado apenas uma vez no sistema. Deve ser possível que um descritor tenha vários subdescritores e que se possa informar uma cor no cadastro da opção de desempenho. Além disso, a opção de desempenho deve ser específica para cada escola;
19.2.97 Permite o cadastro e montagem das fichas descritivas/monitoramento, das fichas de desempenho do estudante e de controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar;
19.2.98 Possibilita a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local;
19.2.99 A ficha desempenho poderá ser cadastrada por turma/por disciplina/etapa, por turma/para todas as disciplinas/etapa;
19.2.100 Os descritores da ficha desempenho, poderão ser ordenados para cada área de conhecimento em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original;
19.2.101 A ficha descritiva deverá ser cadastrada por etapa sendo possível configurar lançamentos para estudantes movimentados, se exibirá campo de descrição final e resultado;
19.2.102 Ao cadastrar a ficha descritiva permitir informar se é uma ficha de monitoramento, se utiliza perguntas, se utiliza portfólio, se o cadastro será por disciplina ou não e se possível informar o nome do professor para sair no relatório;
19.2.103 Ser possível o cadastro de uma ficha descritiva para uma ou mais disciplinas;
19.2.104 No cadastro do controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar deverá ser informado a carga horária anual prevista, o tipo de período avaliado se será por semana, por mês ou por etapa, se utiliza pergunta e se é um diagnóstico escolar;
19.2.105 Ser possível o cadastro de um controle de plano de estudos tutorados/diagnóstico escolar para uma ou mais disciplinas sendo necessário informar o professor responsável conforme a disciplina selecionada;
19.2.106 Deverão ser separadas as telas de lançamentos de notas, aulas dadas/faltas e observação das etapas;
19.2.107 A tela de lançamento de aulas dadas/falta por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
19.2.108 A tela de lançamento de nota por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
19.2.109 A tela de lançamento de observação por etapa, deverá listar os estudantes na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do estudante;
19.2.110 Lançamento de falta deverá ser por grupo de falta;
19.2.111 Deve gerar o mapa de apuração de frequência, preenchendo automaticamente os registros de frequência dos estudantes, conforme registro da frequência. Este registro inicia a contagem da frequência do estudante a partir de sua data de admissão, ignorando os dias anteriores à sua entrada na escola. A frequência para de ser contabilizada a partir da data da movimentação, ignorando os dias posteriores à sua saída na escola.;
19.2.112 Lançamento de notas deverá ser por disciplina;
19.2.113 Deve somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações;
19.2.114 Permite o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo;
19.2.115 Deve exibir todas as avaliações lançadas, agrupadas por disciplina, contendo também, o resultado final obtido pelos alunos na etapa e total de faltas na etapa, fazendo um levantamento da possibilidade do estudante ser reprovado por falta;
19.2.116 Deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente;
19.2.117 Permite o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante;
19.2.118 Permitir a realização da importação de históricos dos estudantes que concluíram o ano em outra escola da mesma rede e que foram gerados pelo sistema;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a9e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação Nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.2.119 Deve apresentar os resultados finais dos estudantes. Para efetuar a apuração final, o sistema deverá permitir que se filtre os lançamentos por turma, finalizando o lançamento de cada uma separadamente;
19.2.120 O Sistema deverá permitir transcrever os históricos anos anteriores de forma prática e intuitiva;
19.2.121 Permitir realizar o cadastro de histórico manual para gerar o histórico de estudantes que concluíram o ensino em período letivo que não foi realizado o controle pelo sistema;
19.2.122 Permite o fechamento automático das médias digitadas pelo professor em cada etapa, de acordo com a forma de avaliação e pontuação adotada pela escola e, no fim a geração das atas finais;
19.2.123 Permitir fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
19.2.124 Na tela de ata a lista de estudantes deverá seguir o diário;
19.2.125 Na tela de ata, após selecionar a turma, o sistema deve permitir acessar individualmente as informações referentes à apuração do resultado final dos estudantes e possuir um campo específico para registrar observação para cada estudante da turma, quando necessário;
19.2.126 Ser possível ordenar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba presença no cadastro da turma;
19.2.127 Permitir a identificação dos estudantes de recuperação, realizar o lançamento da nota de recuperação, nota de conselho de classe, nota e falta personalizada para o estudante e cálculo automático do resultado final;
19.2.128 Deverá constar na tela de ata a opção para cadastrar uma observação para cada estudante;
19.2.129 Permite a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas com disciplinas e profissionais escolares do ano corrente e etapa/período;
19.2.130 Realizar a rematrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as informações destes para a turma de destino;
19.2.131 Permitir que o usuário marque quais estudantes solicitaram a renovação de matrícula para o próximo ano letivo. Os estudantes podem ser marcados para renovação a qualquer momento, independente do resultado final;
19.2.132 Permite que a equipe pedagógica realize o acompanhamento do planejamento dos professores, das avaliações por eles marcadas para as turmas, o resultado nelas obtido pelos estudantes, acesso à frequência, observações registradas para os estudantes e turmas;
19.2.133 Permitir a rematrícula dos estudantes para o próximo ano letivo de acordo com a sua situação final, determinada na apuração final. O sistema deve ser responsável por analisar quais estudantes foram aprovados e renovar sua matrícula automaticamente para o próximo período, ou para o mesmo período em caso de reprovação;
19.2.134 Para efetuar a enturmação, o sistema deverá permitir a seleção de um período Regular, onde serão exibidos todos os estudantes a serem enturmados, os já enturmados e a quantidade de vagas disponíveis na turma selecionada.
19.2.135 No caso dos estudantes a serem enturmados, o sistema deverá exibir apenas os estudantes cuja matrícula seja do mesmo ano de ensino da turma escolhida;
19.2.136 No caso dos estudantes a serem enturmados, após selecionar os estudantes para enturmar, o sistema deverá exibir instantaneamente a lista de enturmados;
19.2.137 Após confirmar a enturmação, o sistema deverá atualizar automaticamente as informações sobre a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
19.2.138 Permite que a equipe pedagógica faça o controle e acompanhamento de frequência, conteúdos trabalhados, avaliações aplicadas e seus resultados, e observações acerca dos estudantes registradas pelos professores;
19.2.139 O sistema deve possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual do

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967201a
Edital de Licitação Nº 10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

resultado das avaliações, material de estudo, ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar, aulas dadas/falta por etapa e nota/etapa para visualização no portal do estudante;
19.2.140 Permite que a equipe pedagógica tenha acesso ao material de estudo disponibilizado pelos professores para os estudantes, sendo possível verificar a data e horário que os estudantes iniciaram e finalizaram a atividade, acesso as respostas dos estudantes, as observações registradas pelo professor e ainda a possibilidade de bloquear a atividade se julgar necessário;
19.2.141 Permite que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores;
19.2.142 Permite que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal;
19.2.143 Permite que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da escola sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição;
19.2.144 Possibilidade de envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltou;
19.2.145 Fornece relatórios e gráficos para a equipe pedagógica acompanhar e analisar o desempenho de cada estudante, turma e escola a cada etapa do período letivo ou anualmente, facilitando a supervisão e orientação educacional;
19.2.146 Implementação de toda a documentação oficial escolar como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros para simplificar processos rotineiros da secretaria;
19.2.147 Permite a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico;
19.2.148 Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos;
19.2.149 Permite realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário;
19.2.150 Emitir histórico escolar sendo possível a emissão de notas em números e conceitos, faltas em números inteiros e horas, quantidade de dias letivos e carga horária, observações padrões e específica de cada estudante;
19.2.151 Emitir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma;
19.2.152 Emitir relatório de Ata de Resultados por turma, por período e por turma multi;
19.2.153 Emitir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina;
19.2.154 Emitir um ou mais modelos de livro de matrícula por turma e por escola com, no mínimo, relação dos estudantes em ordem alfabética, data de nascimento, sexo, filiação, profissão da filiação, endereço, naturalidade, nacionalidade e cor;
19.2.155 Emitir relatório com relação de estudantes por tipo de resultado com opção geral/por turma, geral/toda as turmas, resultado/por turma e resultado/toda as turmas;
19.2.156 Emitir relatório de fechamento de turma por etapa com resultado das avaliações, notas, aulas dadas e faltas por etapa, notas, aulas dadas e falta finais e recuperação final;
19.2.157 Emitir relatório de informativo do portal do estudante com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso;
19.2.158 Emitir boletim com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma;
19.2.159 Emitir relatórios de ficha Individual do estudante por estudante e por turma;
19.2.160 Emitir relatório de melhores estudantes por escola e por turma;
19.2.161 Emitir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa com opção tanto por estudante quanto por turma com ou sem deficiência;
19.2.162 Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
19.2.163 Emitir um ou mais modelo de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-6186-4915-9738-84c63967201a8
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.2.164 Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por turma com opção de emitir de uma turma especifica ou de todas as turmas da escola;
19.2.165 Emitir mais de um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa;
19.2.166 Emitir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa;
19.2.167 Emitir mais de um modelo de relatório de ata por etapa por turma e etapa;
19.2.168 Emitir mais de um modelo de relatório de ata por disciplina por turma e disciplina;
19.2.169 Emitir relatório de ata de reunião de pais com opção por turma todas as turmas, sendo possível informar manualmente o título, pauta, observação e data;
19.2.170 Emitir relatório de ata de conselho de classe com todas notas e recuperação por turma/etapa e por turma/ano;
19.2.171 Emitir relatório de carógrafo por turma;
19.2.172 Emitir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina;
19.2.173 Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
19.2.174 Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
19.2.175 Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
19.2.176 Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
19.2.177 Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
19.2.178 Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo;
19.2.179 Emitir relatório das disciplinas por turma e por todas as turmas com classificação da disciplina se é optativa ou obrigatória e nome de cada professor que leciona as disciplinas;
19.2.180 Emitir relatório de etiqueta de identificação de estudantes por estudante e por turma, sendo possível informar quantidade de etiquetas em branco para pular;
19.2.181 Emitir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico;
19.2.182 Emitir relatório de movimentação de matrículas por mês e com data do último dia do mês anterior;
19.2.183 Emitir relatório de notas abaixo da média por curso;
19.2.184 Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
19.2.185 Emitir mais de um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula;
19.2.186 Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
19.2.187 Emitir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado – AEE por escola e por turma;
19.2.188 Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
19.2.189 Emitir mais de um modelo de relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar;
19.2.190 Emitir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma;
19.2.191 Emitir relação de documentos não entregues pelos estudantes por escola separada por turma com nome do estudante e documentos que não foram entregues;
19.2.192 Emitir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares por escola separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues;
19.2.193 Emitir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa;
19.2.194 Emitir relatório de horário escola por turno;
19.2.195 Emitir relatório de quantidade de vagas por curso;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2697-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.2.196 Emitir mais de um modelo de relatório de idade dos estudantes informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma;
19.2.197 Emitir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas;
19.2.198 Emitir relatório de estudantes com irmãos na escola;
19.2.199 Emitir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gera em branco quando necessário;
19.2.200 Emitir relatório de frequência para bolsa família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês;
19.2.201 Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
19.2.202 Emitir as declarações de atualização de carteira de vacinação, autorização de acompanhamento psicológico, autorização para intervenção da equipe multifuncional comprovante de entrega de atividade, comprovante de vaga, comprovante de turma com vaga, conclusão, conclusão com notas, desistência de vaga, estudante que não se enquadra no transporte escolar, ficha de comunicação de aluno Infrequente, frequência, frequência para o programa bolsa família, genérica, guarda legal em tramitação, guarda legal não iniciada, matrícula, presença reunião, representante não legal, retirada de criança, solicitação de pré-matrícula, termo dispensa, termo de compromisso com o transporte escolar, termo de compromisso de falta de documentos, termo de imagem e consentimento, termo de responsabilidade com o transporte escolar, termo de matrícula no AEE, transferência e transferência com notas por estudante;
19.2.203 Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
19.2.204 Emitir relatório de horário para um professor específico;
19.2.205 Emitir mais de um modelo de relatório de faltas diárias por turma informando período da frequência;
19.2.206 Emitir mais de um modelo de relatório de listagem de estudantes informa se turma e normal ou multi;
19.2.207 Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
19.2.208 Emitir as declarações de função com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
19.2.209 Emitir as declarações de exercício com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
19.2.210 Emitir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário;
19.2.211 Emitir relatório de aniversariantes das estudantes por turma e do profissional escola/funcionário;
19.2.212 Emitir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data;
19.2.213 Emitir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário;
19.2.214 Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas;
19.2.215 Emitir relatório de observação do professor por turma e professor;
19.2.216 Emitir gráfico de carga horária por turma;
19.2.217 Emitir gráfico de estudantes com deficiência;
19.2.218 Emitir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes;
19.2.219 Emitir gráfico dos estudantes que utilizam transporte escolar;
19.2.220 Emitir gráfico comparativo estudante x turma em colunas por etapa, por etapa/disciplina, anual e anual/disciplina com opção por estudante e todos;
19.2.221 Emitir gráfico com quantidade de estudantes acima da média, abaixo da média e acima e abaixo da média por turma/etapa, período/etapa e disciplina/etapa;
19.2.222 Emitir gráfico de defasagem e de idade certa por período;
19.2.223 Emitir as fichas preenchida e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a8e2607-6186-4915-9738-84c63967a014
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.2.224 Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que os professores participaram;
19.2.225 Emitir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram;
19.2.226 Emitir certificado de cursos/encontros que os professores participaram;
19.2.227 Permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/ período letivo/mês com extensão txt;
19.2.228 Emitir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação;
19.2.229 Emitir relatório de estudantes com deficiência de uma e todas escolas por período letivo sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência;
19.2.230 Emitir relatório de estudantes beneficiados pelo Bolsa família de uma e todas instituições ensino por período letivo com opção de situação normal e situação evadido;
19.2.231 Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes não rematriculados de uma e todas escolas por período letivo sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência;
19.2.232 Emitir relatório de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas por período letivo com opção de situação normal e transferido e planilha;
19.2.233 Emitir planilha de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas informando a data inicial e final da matrícula;
19.2.234 Emitir mais de um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.235 Emitir mais de um modelo de relatório de histórico manual sendo possível informar a data de impressão e até 2 responsáveis por assinar o documento;
19.2.236 Emitir relatório de estudantes por bairro sendo possível filtrar por um ou mais bairros e por um ou mais período de ensino;
19.2.237 Emitir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.238 Emitir gráfico de estudantes por turma e por período de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.239 Emitir gráfico com quantidade de estudantes acima da média ou abaixo da média e uma de uma e todas escolas por etapa/período letivo;
19.2.240 Emitir gráfico uma de uma e todas escolas com demostrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de utilização do transporte escolar, de beneficiados pelo bolsa família, de estudantes com deficiência e por localização de residência informando período letivo inicial e final;
19.2.241 Emitir gráfico de estudantes com deficiência por curso/período letivo;
19.2.242 Emitir gráfico de resultados finais uma de uma e todas escolas por curso/período letivo;
19.2.243 Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes uma de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.244 Emitir relatório plano de carreira dos professores por período letivo;
19.2.245 Emitir relatório de horários professores por período letivo;
19.2.246 Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes com curso superior uma de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.247 Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade por período letivo sendo possível informar o curso, uma o mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno;
19.2.248 Emitir mais de um modelo de indicador escolar por período de uma e todas escolas informando a data inicial e final;
19.2.249 Emitir mais de um modelo de indicador escolar de uma e todas escolas por período letivo sendo possível informar o mês;
19.2.250 Emitir mais de um modelo de indicador escolar dados do censo por período letivo;
19.2.251 Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação anual de uma e todas escolas informando o ano letivo inicial e final;
19.2.252 Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissional

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a9e257f-61f8-4915-9738-84c639f72018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

escolar de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.253 Emitir relatório com a relação de idade dos estudantes de uma e todas escolas por período letivo, informando data inicial e final e com opção de acima da idade informada, abaixo da idade informada e entre idades;
19.2.254 Emitir mais de um modelo de relatório com o total de estudantes por escola, curso e período/turma por período letivo, sendo possível informar a localização/zona de residência;
19.2.255 Emitir mais de um modelo de relatório com o total de vaga por escola por período letivo, sendo possível informar o curso, a localização/zona de residência e o turno;
19.2.256 Emitir mais de um modelo de relatório transporte geral de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.257 Emitir relatório quadro diagnóstico de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.258 Emitir relatório com a relação de auxiliares da rede de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.259 Emitir relatório com a relação de profissionais escolares em turma de atendimento educacional especializado de uma e todas escolas por período letivo;
19.2.260 Emitir mais de um modelo de relatório material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês;
19.2.261 Emitir relatório com a relação de estudantes por escola por tipo resultado/etapa censo de uma e todas escolas por período letivo, sendo possível informar o código da etapa;
19.2.262 Emitir listagem e gráfico de diagnóstico de aprendizagem por período letivo, código da etapa, disciplina e etapa, sendo possível informar uma ou mais escolas;
19.2.263 Emitir relatório de distorção de idade por ano de uma e de todas escolas por período letivo;
19.2.264 Emitir relatório de disciplina por escola, por período letivo de uma e de todas escolas, sendo possível incluir uma ou mais disciplinas;
19.2.265 Emitir relatório de estudantes com restrição alimentar de uma e de todas escolas por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência;
19.2.266 Emitir relatório de produtividade final por curso, por período letivo e data para validação da matrícula, sendo possível informar uma ou mais escolas;
19.2.267 Emitir mais de um modelo de relatório de folha de ponto de uma e de todas escolas com opção docente e funcionário, por categoria, fonte de pagamento, período letivo e mês;
19.2.268 Emitir relatório com a quantidade de professores de uma e de todas escolas por período letivo;
19.2.269 Emitir relatório com a quantidade de funcionários de uma e de todas escolas por período letivo;
19.2.270 Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por etapa censo por período letivo, sendo possível informar o curso;
19.2.271 Emitir relatório de estudantes sem código da identificação única censo uma e de todas escolas por período letivo, sendo possível informar o curso e a localização/zona de residência;
19.2.272 Emitir relatório de professores sem código da identificação única do censo uma e de todas escolas por período letivo;
19.2.273 Emitir relatório de estudantes exportados e não exportado para o educacenso uma e de todas escolas por período letivo;
19.2.274 Emitir relatório de informações de turmas para o censo uma e de todas escolas por período letivo;
19.2.275 Emitir relatório de quantitativo etapa censo por período letivo;
19.2.276 Emitir relatório de ficha censo escola uma e de todas escolas por período letivo preenchido e em branco;
19.3 Pré matrícula
19.3.1 Permite a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede;
19.3.2 Permitir que o processo de pré-matrícula seja realizado por ordem simples, por critérios

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ou por pontuação;
19.3.3 Permite a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede de acordo com critérios preestabelecidos, como por exemplo, ter irmão(s) estudando na mesma escola, ser residente do bairro onde a escola está localizada, possuir necessidades especiais, estar em lista de espera, entre outros critérios. Isso facilita o processo de novas matrículas nas instituições de ensino;
19.3.4 Permite a alocação automática dos estudantes nas escolas da rede conforme a pontuação obtida no questionário socioeconômico, facilitando assim o processo de novas matrículas nas instituições de ensino;
19.3.5 Permite realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos ou cadastro socioeconômico;
19.3.6 Permitir a inclusão de bairros e escolas que participaram em um processo de pré-matrícula, e posteriormente realizar um mapeamento para determinar quais escolas atenderão a quais bairros;
19.3.7 Possibilitar definir no cadastro do processo de pré-matrícula se o tipo de processo será para educação infantil ou para ensino fundamental, o período de inscrição, se a alocação será realizada pelos turnos das escolas, se permitirá a repetição de escolas no cadastro, se permitirá apenas a inclusão das escolas que atendem ao bairro do candidato, se usará justificativa para a escolha das escolas do candidato, se usará o cadastro de irmão na escolha da escola e o mínimo e máximo de escolas permitidas para o candidato;
19.3.8 Permite a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável;
19.3.9 Permite realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do portal do responsável;
19.3.10 Permite realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam;
19.3.11 Permite desalocar candidatos quando necessário;
19.3.12 Possibilita o recebimento do protocolo de inscrição e confirmação de vaga através do envio de SMS e e-mail;
19.3.13 Permite que seja feito o cancelamento de escola informando a justificativa;
19.3.14 Possui tela para controle dos candidatos não alocados que faz a comunicação com o responsável quando surge vaga via sms e e-mail;
19.3.15 Controlar através dos grupos de usuários qual o grupo que pode realizar a comunicação com o responsável pelo candidato na tela de efetivar pré matrícula;
19.3.16 Controlar através do cadastro do processo se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva;
19.3.17 Permitir que na tela de candidato seja possível visualizar a coluna com a pontuação do candidato e que a ordenação dessa coluna seja sempre pela maior pontuação obtida entre as opções de escolas;
19.3.18 Permitir que o sistema através do cadastro do processo de pré matrícula faça o bloqueio de matrículas manuais onde só deve ser bloqueadas as matrículas manuais da etapa censo da turma que esteja selecionada no processo de pré matrícula;
19.3.19 O sistema deve permitir que seja alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário;
19.3.20 O sistema deve permitir que seja possível alterar o cadastro do candidato durante o período de inscrição apenas na tela de inscrição do portal de pré-matrícula;
19.3.21 O sistema deve ter uma tela de listagem de candidatos para exibir os candidatos após a alocação com o objetivo de funcionar de forma análoga a tela de convocação da lista de espera. Nela será listado todos os candidatos alocados que ainda não tenham efetuado a matrícula e terá as mesmas opções da listagem de pré-matrícula;
19.3.22 Na tela de lista de espera deve colunas para realizar quando necessários filtros de pesquisa do nome do processo, identificador, critérios para ordenação, escola, pontuação, período, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, se o estudante tem

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição;
19.3.23 Na tela de cadastro do candidato deve colunas para realizar quando necessários filtros de pesquisa da situação, justificativa do cancelamento, usuário que realizou o cancelamento, data do cancelamento, nome do processo, nome do estudante, CPF, idade, data de nascimento, bairro, contato, escola, pontuação, se o estudante tem necessidade especial, nome e CPF do irmão, se tem irmão gêmeo, nome e contato do responsável, período, turma e turno alocado, data e hora do registro, data e hora da convocação e informações da matrícula deletada (data da exclusão, turma, escola e período letivo);
19.3.24 Permite registrar anotações diversas dos candidatos;
19.3.25 Na tela de anotações do candidato deve listar toda as anotações inclusive de processos já finalizados;
19.3.26 Permite verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma;
19.3.27 Permite gerar uma nova senha de acesso do portal do responsável quando for solicitado;
19.3.28 Permitir que o responsável através do portal acesse a listagem de vagas por escola;
19.3.29 Permitir que o responsável altere sua senha quando necessário;
19.3.30 Permitir que o responsável altere seus dados quando necessário;
19.3.31 Permite atualizar e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário;
19.3.32 Emitir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes inscritos com matrícula para o ano seguinte;
19.3.33 Emitir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo;
19.3.34 Emitir um relatório com a lista de espera dos candidatos, que pode ser geral/nominal, geral/sintética, por idade/nominal, por idade/sintética, por bairro/nominal, por bairro/sintética, por escola/nominal, por escola/sintética, uma listagem simples e uma listagem dos que não compareceram/escola;
19.3.35 Emitir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato;
19.3.36 Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos alocados por processo, podendo gerar para uma ou mais escolas e sendo possível filtrar por data inicial e final de convocação;
19.3.37 Emitir um relatório de candidatos não alocados por processo, que pode ser gerado para uma ou mais escolas. Ser possível filtrar a ordem por período, pontuação ou cadastro, com a opção de gerar a listagem de forma geral ou por idade. Também é possível filtrar a relação de candidatos que estão fora da rede ou em processo de transferência;
19.3.38 Emitir modelos de relatório que mostram a quantidade de vagas e a demanda por período, bem como o total de vagas. É possível gerar um relatório para uma escola específica ou para todas as escolas da rede por período letivo;
19.3.39 Emitir um relatório do indicador de pré-matrícula, com a possibilidade de filtrar por um ou mais bairros, uma ou mais escolas, por um ou mais períodos, por idade e tipo de vínculo;
19.3.40 Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de candidatos por processo, sendo possível filtrar por uma ou mais escolas, pela opção de escola e pelo tipo nominal e numeral;
19.3.41 Possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré matrícula;
19.3.42 Possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
19.3.43 Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
19.3.44 Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários tanto no módulo pré matrícula quanto no portal do responsável;
19.3.45 Permitir que os usuários acessem a versão que o sistema está atualizado;
19.3.46 Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
19.3.47 O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais tela de cadastros;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.4 Portal do Professor
19.4.1 O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
19.4.2 O acesso ao portal do professor deve ser definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deve ser independente do módulo acadêmico;
19.4.3 A liberação dos menus do portal do professor deve ser realizada pelo módulo acadêmico, permitindo a personalização da liberação das telas de acordo com a realidade de cada professor;
19.4.4 O sistema deve permitir que as telas de acesso do portal do professor sejam individuais por período letivo e para cada escola em que ele trabalhe;
19.4.5 O sistema deve permitir a liberação das telas de acesso para um ou mais professores, desde que eles tenham as mesmas telas de acesso liberadas;
19.4.6 O acesso ao portal do professor deve ser por escola e período letivo;
19.4.7 Deve exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento que o professor estiver acessando o sistema;
19.4.8 Deve possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso;
19.4.9 Deve permitir o acesso ao calendário de acordo com o curso que o professor leciona. Se lecionar em dois ou mais cursos, deve possibilitar alternar entre estes para ter acesso ao calendário exclusivo de cada curso;
19.4.10 Deve permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma para o portal do estudante quando necessário;
19.4.11 Deve fornecer acesso ao regimento interno da escola;
19.4.12 Permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada a turma que ele leciona;
19.4.13 O sistema deve permitir que o professor cadastre assuntos e questões que posteriormente serão associadas aos questionários do material de estudo que será disponibilizado para os estudantes;
19.4.14 Deve permitir adicionar material de apoio para os estudantes;
19.4.15 Deve possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelos estudantes, em seu portal, para complementação de estudo;
19.4.16 Deve permitir que o professor cadastre atividades com questões discursivas ou de múltipla escolha dentro do próprio sistema, para que seja disponibilizado através do Portal do Estudante;
19.4.17 Deve permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas desde que seja do mesmo período;
19.4.18 Deve permitir que o professor cadastre atividades para todos os estudantes da turma e quando necessário seja possível o cadastro para um ou mais estudantes específicos;
19.4.19 Deve permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizado através do Portal do Estudante;
19.4.20 Deve permitir que o professor acompanhe as atividades disponibilizadas para os estudantes, sendo possível visualizar o tempo gasto, a data e hora que iniciaram e finalizaram;
19.4.21 Deve permitir que o professor registre os conteúdos de suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico;
19.4.22 O sistema deve permitir que o professor registre o planejamento de suas aulas através do portal. Isso inclui a seleção da turma, disciplina, etapa, datas inicial e final, tema, subtema, objetivos de conhecimento e observações;
19.4.23 O sistema deve ter opção de lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas;
19.4.24 Deverá possuir forma para o lançamento de frequência que permita ao professor escolher se o lançamento será por mês, por semana ou em uma data específica;
19.4.25 O lançamento de frequência deve respeitar o horário da turma quando o cadastro pelo acadêmico estiver habilitado;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a8e2597-61f8e-4215-9738-84c63967a0148
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.4.26 Quando habilitado no módulo acadêmico, o sistema deve permitir que o professor monte o horário para registrar a frequência das turmas que ele leciona;
19.4.27 Quando a frequência dos estudantes for salva, as datas salvas devem mudar para a cor verde. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada;
19.4.28 Deverá permitir manter selecionado em tela turma e etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto;
19.4.29 A tela de lançamento de frequência deve ter um botão de atalho para gerar um relatório de faltas. Esse relatório pode ser emitido por período e turma ou por período, turma e grupo de faltas;
19.4.30 O lançamento de presença deve ser feito por grupo de falta;
19.4.31 O sistema deve desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina;
19.4.32 O sistema deve destacar a palavra "dispensado(a)" para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina;
19.4.33 Na tela de registro de frequência, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
19.4.34 Na tela de exibição dos resultados das avaliações, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
19.4.35 Na tela de exibição dos resultados das etapas, a lista de estudantes deve destacar a situação atual de cada estudante, a data em que se matricularam e a data de qualquer movimentação que possa ter ocorrido;
19.4.36 Permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonar faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico;
19.4.37 O sistema deve permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico;
19.4.38 Permitir que o professor registre o conteúdo das aulas de acordo com a realidade de sua turma, possibilitando o registro tanto por dia letivo quanto por aula;
19.4.39 Deve listar em uma única tela todo o horário de conteúdo cadastrado para o mês selecionado;
19.4.40 O sistema deve habilitar o botão de salvar o conteúdo apenas quando houver conteúdo registrado ou alterado, listando uma mensagem de atenção para que o conteúdo seja salvo;
19.4.41 O sistema deve permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado;
19.4.42 O sistema deve bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançado nota para a avaliação em questão;
19.4.43 As avaliações devem ser criadas por disciplina, respeitando o ano de ensino de cada, sendo que, cada professor, só poderá criar as avaliações de acordo com as disciplinas e anos de ensino que lecionam;
19.4.44 O sistema instalado deve permitir, nesta mesma tela, que o professor estabeleça a quantidade de pontos a serem distribuídos em cada avaliação e a média da avaliação, caso o ano letivo seja avaliado por pontos e não por conceito;
19.4.45 Ao salvar o cadastro de uma avaliação, se o valor informado para a avaliação somado a outras avaliações já cadastradas for maior que o valor da etapa, o sistema deve avisar o professor quantos pontos ainda estão disponíveis em relação à etapa selecionada;
19.4.46 O sistema deve permitir que o professor replique uma avaliação para várias turmas que ele leciona, desde que seja o mesmo período e disciplina;
19.4.47 O sistema deve permitir o cadastro de avaliações multidisciplinares quando o professor lecionar mais de uma disciplina para a mesma turma;
19.4.48 A tela de registro do resultado das avaliações deve listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas;
19.4.49 O sistema a ser instalado deve permitir o lançamento das notas dos estudantes para as

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a8e2607-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo;
19.4.50 Para realizar os lançamentos, o sistema deve permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina;
19.4.51 Ao carregar as informações da turma selecionada, o sistema deverá permitir trazer automaticamente uma lista de todos os estudantes da turma, por ordem de chamada, todas as avaliações registradas para a turma, etapa e disciplina selecionada. Deve oferecer a opção de lançar as notas, seja por pontos ou conceitos, previamente personalizados nos registros do sistema, permitindo o lançamento do resultado de todas as avaliações de uma só vez. Se o tipo de nota lançada for pontos, o sistema não deve permitir que sejam lançados valores acima da pontuação máxima da avaliação. O sistema deve destacar visualmente quais alunos estão com notas abaixo da média;
19.4.52 O sistema deve permitir informar quando um ou mais estudantes não compareceram no dia da avaliação. Quando informado que o estudante não realizou a avaliação o campo de nota deve ficar desabilitado;
19.4.53 Na tela de registro do resultado das avaliações, deve haver uma coluna para o registro de notas parciais. Essas notas, quando informadas, são somadas às notas das avaliações para determinar o total da etapa;
19.4.54 O sistema deve somar automaticamente as notas de todos os tipos de avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na etapa;
19.4.55 O sistema deve contar com uma tela para visualização dos resultados das etapas, onde o professor possa ver a quantidade de aulas ministradas, o total de faltas, a soma dos pontos e, se necessário, registrar a nota de recuperação, uma nota personalizada, faltas parciais e observações para cada estudante da turma;
19.4.56 O sistema deve calcular automaticamente o resultado de todas as etapas, apresentando o total de todas as notas ou conceitos obtidos pelo estudante durante o ano letivo;
19.4.57 Para calcular o resultado final, o sistema deve permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina;
19.4.58 Ao carregar as informações da turma selecionada, deverá exibir uma lista de estudantes por ordem de chamada, contendo todas as etapas e seus respectivos lançamentos;
19.4.59 O sistema deve permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
19.4.60 O sistema deve permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor;
19.4.61 O sistema deve permitir o lançamento da ficha descritiva/monitoramento, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
19.4.62 O sistema deve permitir o registro da ficha controle de Plano de Estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar, caso a turma faça esse tipo de controle;
19.4.63 O sistema deve permitir o registro da ficha individual dos estudantes informando a frequência, interação, avaliação aprendizagem e observação, caso a turma faça esse tipo de controle;
19.4.64 O sistema deve permitir o registro de observação do estudante pessoal, pedagógica, advertência verbal, advertência formal entre outros tipos, sendo possível o registro do plano mediador;
19.4.65 O sistema deve permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessários;
19.4.66 O sistema deve permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico;
19.4.67 O sistema deve permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após a finalizar todos os lançamentos;
19.4.68 O sistema deve permitir o controle do que é informado no portal do professor pelo módulo acadêmico, permitindo que a equipe pedagógica acompanhe os lançamentos realizados pelos professores;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.4.69 Deve permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações;
19.4.70 O sistema deve agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano;
19.4.71 Permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação;
19.4.72 Permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa;
19.4.73 Deve permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito;
19.4.74 Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final;
19.4.75 Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes;
19.4.76 Só devem permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média;
19.4.77 Deve permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final;
19.4.78 Deve permitir cadastrar o horário e registrar a frequência da recuperação do final;
19.4.79 Quando a frequência da recuperação dos estudantes for salva, as datas salvas devem mudar para a cor verde. Isso ajudará a identificar a frequência que já foi registrada;
19.4.80 Emitir relatório de horário do professor;
19.4.81 Emitir listagem de estudantes por turma;
19.4.82 Emitir relatório de livro de matrícula por turma;
19.4.83 Emitir relatório de aniversariantes por turma;
19.4.84 Emitir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina;
19.4.85 Emitir relatório de controle de somativas e avaliações;
19.4.86 Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
19.4.87 Emitir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa;
19.4.88 Emitir relatório de ata por etapa por turma;
19.4.89 Emitir relatório de ata por disciplina por turma;
19.4.90 Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
19.4.91 Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
19.4.92 Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
19.4.93 Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
19.4.94 Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
19.4.95 Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas;
19.4.96 Emitir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma;
19.4.97 Emitir relatório de ficha individual do estudante tanto por estudante quanto por turma;
19.4.98 Emitir relatório de ficha descritiva anual de monitoramento, ficha descritiva anual e ficha descritiva por etapa com opção tanto por estudante quanto por turma com ou sem deficiência;
19.4.99 Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
19.4.100 Emitir a relação de movimentação dos estudantes de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa;
19.4.101 Emitir as declarações de atualização de carteira de vacinação, autorização de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2697-61be-4915-9738-84c639672018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

acompanhamento psicológico, comprovante de entrega de atividade, comprovante de vaga, conclusão, conclusão com notas, desistência de vaga, frequência, frequência para o programa bolsa família, genérica, matrícula, presença reunião, retirada de criança, solicitação de pré-matrícula, termo dispensa, termo de compromisso com o transporte escolar, termo de compromisso de falta de documentos, termo de imagem e consentimento, termo de responsabilidade com o transporte escolar, termo de matrícula no AEE, transferência e transferência com notas por estudante;
19.4.102 Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
19.4.103 Emitir gráfico de média da turma por disciplina;
19.4.104 Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante;
19.4.105 Emitir relatório de observação do professor;
19.4.106 Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
19.4.107 Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
19.4.108 Emitir relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar;
19.4.109 Permitir que o professor faça a inscrição em cursos disponibilizados pela secretaria de educação;
19.4.110 Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que participou;
19.4.111 Emitir relatório de declaração de curso/encontros que participou;
19.4.112 Emitir certificado de cursos/encontros que participou;
19.4.113 As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
19.4.114 As telas de registro de frequência, conteúdo, cadastro de avaliação, resultado de avaliação, resultado das etapas, ficha descritiva e ficha desempenho não devem permitir nenhum tipo de alteração quando o acesso a elas estiver bloqueado no módulo acadêmico pela equipe pedagógica;
19.4.115 O sistema deve possibilitar que o professor faça a liberação individual das avaliações marcadas, resultado das avaliações, material de estudo, ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento e controle de plano de estudos Tutorado (PET) / Diagnóstico Escolar para visualização no portal do estudante;
19.4.116 Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema;
19.4.117 Permitir que o professor visualize os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
19.4.118 Permitir que o professor altere a senha de acesso ao portal do professor quando necessário;
19.4.119 Possibilitar a mudança de escola e período letivo sem a necessidade de sair do sistema;
19.4.120 Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
19.4.121 Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
19.4.122 Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
19.4.123 Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital.
19.4.124 Notificação no portal do professor para quando houver novas observações, onde o usuário tem acesso direto à página da observação.
19.5 Portal do Estudante
19.5.1 O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
19.5.2 O acesso ao portal do estudante, deverá ser definido pelo módulo acadêmico e o acesso

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2697-61be-4915-9738-84c63967a018
Educação, nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

deverá ser independente do módulo acadêmico;
19.5.3 A liberação dos menus do portal do estudante deverá ser realizado pelo módulo acadêmico;
19.5.4 O sistema deve permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
19.5.5 O sistema contratado deverá possibilitar que o estudante escolha de qual período e turma deseja visualizar as informações, contemplando todos os períodos que o mesmo possua registro no sistema;
19.5.6 Deve exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
19.5.7 O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
19.5.8 Permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;
19.5.9 O sistema contratado deverá possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes e feriados. Também poderá visualizar a agenda dos professores quando liberado para o portal do estudante;
19.5.10 O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o estudante está matriculado, com seus respectivos professores;
19.5.11 O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a data inicial e final de cada etapa com o valor e média;
19.5.12 O sistema contratado deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
19.5.13 O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas trazendo informações da data, tipo de avaliação, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação quando liberadas pelo professor ou equipe pedagógica;
19.5.14 O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o resultado que ele obteve nas avaliações quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
19.5.15 O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
19.5.16 O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a ficha descritiva/monitoramento e ficha desempenho/avaliação diagnóstica quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
19.5.17 O sistema contratado deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;
19.5.18 O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
19.5.19 O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
19.5.20 O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a quantitativo de aulas dadas e quantitativo de faltas do estudante por etapa e o total anual por disciplina;
19.5.21 Permitir o estudante e responsáveis visualizem as observações registradas pelos professores após a liberação da equipe pedagógica da escola;
19.5.22 Permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
19.5.23 Possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
19.5.24 Permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
19.5.25 Permitir que o estudante execute as atividades disponibilizadas pelos professores diretamente no sistema e visualize a observação do professor sobre a atividade concluída;
19.5.26 Permitir que o estudante visualize a data inicial e final das atividades disponibilizadas pelos professores e tempo que ele gastou para concluir a atividade;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2697-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.5.27 Permitir que o estudante após a conclusão da atividade visualize as respostas corretas e incorretas das perguntas objetivas dos questionários respondidos por ele;
19.5.28 Possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
19.5.29 Listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
19.5.30 Ser possível realizar a rematrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de rematrícula pela secretaria de educação;
19.5.31 Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
19.5.32 Permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
19.5.33 Permitir a alteração de turma para que o estudante e responsáveis tenham acesso às informações dos anos anteriores que o estudante esteve matriculado;
19.5.34 Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
19.5.35 Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
19.5.36 Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
19.5.37 Disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim;
19.6 Portal Interativo de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva.
19.6.1 O portal interativo deve garantir estabilidade para usuários simultâneos, fornecer salas de reunião remota online, para conversa entre professores, professores e alunos ou reuniões designadas pelo contratante. Essas reuniões podem ser gravadas e conter senhas de acesso.
19.6.2 O portal interativo deve ser executado em plataforma web, ser responsivo e funcionar em Windows, Linux, celulares em seus diversos sistemas operacionais;
19.6.3 O portal interativo deve ser um site seguro, ser otimizado para fornecer acessibilidade para quem necessita ler em libras ou para baixa visão;
19.6.4 O portal interativo deve ser de responsabilidade do fornecedor a instalação, manutenção e atualização;
19.6.5 O portal interativo deve ter jogos digitais no mínimo no ensino fundamental 1, com a possibilidade no portal de futuramente ser adicionado jogos digitais do ensino fundamental 2;
19.6.6 O portal interativo deve ter ajuda online via atendente remoto online, telefone, e-mail, atendimento via sistema de cadastro de solicitação para a contratante, e esta que atenderá a rede municipal;
19.6.7 O portal interativo deve ter prazo máximo para responder as solicitações de 48 horas;
19.6.8 O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;
19.6.9 O portal interativo deverá ter login diferenciado para Aluno, Professor, Diretor, Responsável Master
19.6.10 O portal interativo deverá possibilitar se configurado pela Direção Escolar ou Usuário Master, a funcionalidade de o aluno também desenvolver jogos com base em seus conteúdos adquiridos, para compartilhar seus conhecimentos;
19.6.11 O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais;
19.6.12 Fornecer acessibilidade.
19.7 Portal Interativo para Escolas AEE
19.7.1 O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora.
19.7.2 O prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver softwares que

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

possam servir de apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências;
19.7.3 O prestador de serviço deverá elaborar hardware e software que possibilitem o uso dos jogos digitais para alunos com deficiência;
19.7.4 O prestador de serviço ao ser assinado por um problema de operação do equipamento deverá apresentar um técnico comprovadamente qualificado em Tecnologia da Informação, Educação, Psicopedagogia, Educação Especial, Desenvolvimento de Hardware e Tecnologia Assistiva;
19.7.5 Na equipe técnica do prestador de serviço deverá ter profissional com curso de mestrado na área e especializações que garantam o pleno desenvolvimento e capacidade de interação com os diversos profissionais envolvidos;
19.7.6 O prestador de serviço deverá fornecer no portal, recursos próprio de escrita por voz, para que depois possa ser copiado e colado em outros documentos;
19.7.7 O prestador de Serviço também deverá levar soluções de tecnologias livres que possam ajudar aos deficientes físicos a utilizar a tecnologia digital;
19.7.8 O prestador de serviço deverá fornecer curso para multiplicadores tanto na utilização no Sistema de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva, quanto na utilização de tecnologia assistiva de alta e baixa tecnologia;
19.7.9 O prestador de serviço deverá desenvolver jogos, no mínimo 50, para serem personalizados pela nossa Equipe de profissionais para atender uma demanda específica identificada a posteriori;
19.7.10 Fornecer acessibilidade;
19.7.11 O prestador do serviço deverá ter condições técnicas de desenvolver softwares que possam servir de apoio pedagógico aos alunos com deficiência, valorizando suas habilidades e competências;
19.8 Portal Interativo dos Estudantes
19.8.1 O portal interativo deverá ter login diferenciado para estudante, e este por sua vez somente acessar a sua turma, ou se configurado pelo município, ter a opção de visualizar anos anteriores na plataforma;
19.8.2 O portal interativo deverá disponibilizar as atividades em jogos digitais e materiais pedagógicos;
19.8.3 Portal interativo deverá disponibilizar de biblioteca de domínio público, com opção para baixar e ler online;
19.8.4 Fornecer acessibilidade;
19.9 Portal Interativo dos professores:
19.9.1 O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;
19.9.2 O portal interativo deverá ter login diferenciado Professor e Diretor.
19.9.3 O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais.
19.9.4 O portal interativo deverá possibilitar o professor acompanhar o desempenho de acesso e pontuação dos alunos nos diferentes jogos.
19.9.5 O portal interativo deverá ter a possibilidade ao professor de criar jogos sem precisar programar, apenas preenchendo formulários.
19.9.6 Fornecer acessibilidade;
19.9.7 Login do Diretor: Verá todos os jogos desenvolvidos por seus professores e alunos autorizados, podendo remover caso deseja. Poderá ver os dados estatísticos de acesso e notas dos jogos dos alunos;
19.9.8 Login Master: Visualizará todas as unidades em que os jogos foram instalados, consultando via relatórios o uso do sistema.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c639672018
Edital de Licitação Nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.10 Biblioteca
19.10.1 Permitir o cadastro das bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: quantidade de dias para verificar o cadastro do leitor está desatualizado, usar avaliação do estado do exemplar na devolução, definir a quantidade de exemplares a ser emprestado seja por tipo de leitor ou por tipo de item, definir o total de dias padrão para duração do empréstimo, idioma e tipo de item padrão no cadastro dos títulos, gerar tombo/registro automático;
19.10.2 Possibilitar a importação dos leitores (estudantes, professores e funcionários) através do módulo de secretaria;
19.10.3 Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;
19.10.4 Possuir botão de ajuda em cada tela do módulo biblioteca;
19.10.5 Possuir integração com VLibras proporcionando acessibilidade, permitindo que indivíduos surdos compreendam informações em seu próprio idioma, o que contribui para a promoção da inclusão digital;
19.10.6 Permitir o cadastro do tipo de leitor onde deverá ser informado o máximo de exemplares por empréstimo, o máximo de reserva de exemplares, o máximo de renovações, tempo de espera para realizar um reempréstimo e dias válidos para reserva;
19.10.7 Permitir gerenciar uma nova tabela que armazena configurações personalizadas de limite de empréstimo, que é controlada a partir de uma opção na configuração da biblioteca
19.10.8 Possuir uma tela para gerenciar e-mails de leitores e atualizar de acordo como for necessário.
19.10.9 Permitir o cadastro de leitores com seus dados pessoais, foto, endereço completo, telefone e e-mail de contato. Também deve ser possível informar o tipo de leitor, a data do cadastro, assuntos preferidos, filiação, dependentes, informações sobre escola, curso, período, turma, turno e telefone da escola caso o leitor seja estudante;
19.10.10 No cadastro do leitor o sistema deve listar em tela a data da última atualização do cadastro do leitor desabilitada e a listagem de empréstimos realizados pelo leitor com o nome do título, data de empréstimo e data de devolução/renovação;
19.10.11 Permitir o cadastro de autoria sendo possível a inclusão das iniciais do autor código PHA;
19.10.12 Permitir o cadastro de artista/produto sendo possível a inclusão das iniciais;
19.10.13 Permitir o cadastro de editoras com o endereço completo, contato e representante;
19.10.14 Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca sendo possível definir o máximo de empréstimo por tipo de item, se utiliza tempo de empréstimo padrão por tipo de material, descrição do material e se o mesmo é uma mídia digital;
19.10.15 Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca;
19.10.16 Permitir o cadastro de assunto sendo possível incluir uma descrição e código do assunto;
19.10.17 Permitir o cadastro de tipo de função sendo possível definir se o tipo de função que está sendo cadastrado será a principal ou não;
19.10.18 Permitir o cadastro de tipo de aquisição;
19.10.19 Permitir o cadastro de tipo de baixa com a descrição;
19.10.20 Permitir o cadastro dos títulos (itens) com informações de tempo padrão de empréstimo, título original, subtítulo, série, observação, sinopse/resumo, ISBN, CDD, CDU, Cutter e/ou PHA, número de páginas, edição, volume, capítulo, editora, ano de publicação, município de publicação, assunto, autor, forma e data de aquisição, idioma, tipo de item, se o exemplar circula e registro/tombo;
19.10.21 Possuir tela de cadastro de títulos (itens) simplificada;
19.10.22 Permitir adicionar imagens ilustrativas ao cadastro do livro;
19.10.23 Permitir realizar a baixa de exemplares sendo possível executar a baixa por item e por exemplar;
19.10.24 Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2697-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

comprovante de empréstimo;
19.10.25 Ao cadastrar um empréstimo, o sistema deve permitir que a pesquisa do exemplar seja feita pelo nome do título, código do exemplar e pelo registro/tombo;
19.10.26 Ao cadastrar um empréstimo, o sistema deve permitir que a pesquisa do leitor seja feita pelo nome, código do leitor gerado pelo sistema e pelo registro informado no cadastro do mesmo;
19.10.27 Ao cadastrar um empréstimo permitir que a data de devolução seja antecipada ou adiada para cada exemplar;
19.10.28 Não permitir realizar empréstimo para leitores com o cadastro vencido;
19.10.29 Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo;
19.10.30 Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares e emitir o comprovante da devolução;
19.10.31 O sistema deve permitir a avaliação das condições dos livros no momento da devolução. Caso seja identificada qualquer irregularidade, o sistema deve oferecer a opção de aplicar uma penalidade ao leitor. Além disso, deve ser possível especificar na penalidade se o leitor estará autorizado a realizar novos empréstimos;
19.10.32 Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca;
19.10.33 Não permitir a reserva de títulos que possuam exemplares disponíveis para empréstimo;
19.10.34 Permitir que uma reserva seja cancelada;
19.10.35 Ao cadastrar uma reserva, o sistema deve permitir que a pesquisa do leitor seja realizada pelo nome, pelo código do leitor gerado pelo sistema ou pelo registro informado no cadastro do mesmo;
19.10.36 Ao cadastrar uma reserva, o sistema deve permitir que a pesquisa do título seja realizada pelo nome, pelo código ou pelo registro/tombo;
19.10.37 Ao cadastrar uma reserva permitir que a data de limite seja antecipada ou adiada para cada título;
19.10.38 Permitir o cadastro de sugestão de aquisição de títulos (itens) informando a data da sugestão, o leitor que sugeriu, o nome do título e o autor;
19.10.39 O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais cadastros;
19.10.40 O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca;
19.10.41 Possibilitar a emissão da carteira de leitor por leitor e por data de cadastro;
19.10.42 Emitir o relatório de controle de empréstimo listando para cada exemplar a data do empréstimo, número de registro, nome do leitor e data que o exemplar foi devolvido;
19.10.43 Emitir a listagem de devolução por leitor e por período;
19.10.44 O sistema deve permitir a emissão de etiquetas com base no código do exemplar, na data de cadastro, nos exemplares marcados, no registro/tombo e no nome do título;
19.10.45 Emitir a listagem de exemplares baixados;
19.10.46 Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas por período;
19.10.47 Emitir a listagem de leitores por tipo de leitor;
19.10.48 Emitir a listagem de leitores ativo e inativo;
19.10.49 Emitir listagem de aquisição de títulos por tipo de aquisição sendo possível filtrar por ano e mês;
19.10.50 Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas por período;
19.10.51 Emitir a listagem de exemplares geral e por data de aquisição;
19.10.52 Emitir gráfico comparativo por ano com quantitativo de títulos emprestados por mês;
19.10.53 Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos por período sendo possível gerar uma listagem apenas daqueles que estão em atraso;
19.10.54 Emitir listagem de títulos geral, por autor, por assunto, por editora, por tipo de material, por CDD, por tipo de função e por registro/tombo;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.10.55 Emitir relatório de ficha de cadastro do leitor, ficha de catalográfica e listagem de sugestão de livros;
19.10.56 Emitir relatório de carta de cobrança de empréstimos em atraso sendo possível gerar a carta de um ou mais leitores
19.10.57 Emitir a relação de tombos/registros não usados;

20. GESTÃO DE SAÚDE
20.1 Características Gerais do Gestão de Saúde
20.1.1 O Software de Gestão em Saúde deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
20.1.2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
20.1.3 O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet
20.1.4 Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
20.1.5 Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
20.1.6 Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;
20.1.7 Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;
20.1.8 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.
20.1.9 Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
20.1.10 Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.
20.1.11 Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
20.1.12 Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.
20.1.13 Possuir rotina para desfazer (resetar) a senha do usuário.
20.1.14 Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.
20.1.15 Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
20.1.16 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. 17 Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos.
20.1.17 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
20.1.18 Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;
20.1.19 O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente
20.1.20 Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;
20.1.21 Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;
20.1.22 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
20.1.23 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e257097-6186-4215-9738-84c63967201a8
Edital de Licitação nº 001/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.1.24 Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
20.1.25 Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
20.1.26 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
20.1.27 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
20.1.28 Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
20.1.29 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições:
20.1.30 Que o SGBD seja totalmente de domínio público, deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
20.1.31 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
20.1.32 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
20.1.33 O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados; 35 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
20.1.34 Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
20.1.35 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
20.1.36 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
20.1.37 Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.
20.1.38 Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
20.1.39 Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
20.1.40 Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.
20.1.41 Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação.
20.1.42 Permitir o registro de informações da empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
20.1.43 Permitir o registro de informações das filiais como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
20.1.44 Permitir o registro de cadastro de Pessoas Físicas, com dados pessoais básicos de identificação e com controle de duplicidade através de documentos.
20.1.45 Permitir o registro de Pessoa Jurídicas, com dados pessoais básicos de identificação

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com controle de duplicidade através do CNPJ.
20.1.46 Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
20.1.47 Permitir o registro manual de Estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
20.1.48 Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
20.1.49 Permitir o registro de bairros.
20.1.50 Permitir o registro de tipos de logradouro. 53 Permitir o registro de logradouros classificando por tipo de logradouro.
20.1.51 Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
20.1.52 Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.
20.1.53 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
20.1.54 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
20.1.55 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes as equipes de saúde do município.
20.1.56 Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.
20.1.57 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
20.1.58 Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
20.1.59 Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.
20.1.60 Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.
20.1.61 Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.
20.1.62 Permitir uma localização rápida dos registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES e centro de custo.
20.1.63 Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
20.1.64 Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
20.1.65 Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS. 69 Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
20.1.66 Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2607-6186-4915-9738-84c63967a014
Edital de Licitação Nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

via sistema SIASUS.
20.1.67 Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
20.1.68 Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, n° do CNS, n° de matrícula do Departamento Pessoal, inscrição no conselho regional e CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;
20.1.69 Permitir uma localização rápida do registro de profissional, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
20.1.70 Permitir o cadastramento de endereço residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
20.1.71 Possibilitar a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.
20.1.72 Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
20.1.73 Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
20.1.74 Garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
20.1.75 Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
20.1.76 Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .
20.1.77 Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
20.1.78 Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro.
20.1.79 Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
20.1.80 Permitir o registo manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual. 85 Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
20.1.81 86 Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
20.1.82 Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado.
20.1.83 Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão SUS, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
20.1.84 Permitir o cadastramento e controle das informações socioeconômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal) usuários dos serviços de Saúde.
20.1.85 Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos usuários da saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
20.1.86 Possibilitar a classificação do usuário da saúde por tratamento pessoal para emissão

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a9e2607-61f8-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de correspondência formal.
20.1.87 Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do usuário da saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.
20.1.88 Restringir a vinculação do usuário da saúde a serviços, benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de inativo.
20.1.89 Possibilitar o registro de responsável pelo usuário da saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como pai, mãe, tio, avó etc.
20.1.90 Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Cartão Nacional do SUS, nome do usuário da saúde, código do prontuário, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.
20.1.91 Garantir que uma pessoa tenha apenas um único prontuário, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
20.1.92 Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
20.1.93 Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .
20.1.94 Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
20.1.95 Possibilitar o registro de dados da família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da família na micro área.
20.1.96 Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo e se é doador de sangue.
20.1.97 Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam.
20.1.98 Possuir campos específicos para completar o cadastro do usuário, de acordo com as informações exigidas pelo ESUS AB, como: Orientação Sexual, Situação conjugal, Grau de Instrução, Situação trabalhista, renda mensal, etc.
20.1.99 Permitir informar se o usuário é deficiente e assinalar qual (is) as suas deficiências.
20.1.100 Possibilitar informar se o usuário da saúde apresenta alguma condição de saúde como: Fumante, diabetes, hanseniase, domiciliado, acamado, dependente de álcool ou drogas, hipertenso, entre outras.
20.1.101 Possibilitar informar se o usuário possuir doenças cardíacas, respiratórias e renais.
20.1.102 Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.
20.1.103 Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Medicamentos, Exames, Benefícios, Dados da família, Atestados, Atendimentos médicos.
20.1.104 Emitir listagem de CIDs
20.1.105 Emitir relação de Procedimentos por tipo de financiamento.
20.1.106 Emitir relação de procedimentos
20.1.107 Emitir relação de convênios cadastrados.
20.1.108 Emitir a relação de logradouros cadastrados.
20.1.109 Emitir a relação de tipos de logradouros cadastrados.
20.1.110 Emitir a relação de bairros cadastrados.
20.1.111 Emitir a relação de municípios cadastrados.
20.1.112 Emitir a relação de estados cadastrados.
20.1.113 Emitir a relação de países cadastrados.
20.1.114 Emitir a relação de profissões cadastradas.
20.1.115 Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a9e2607-6186-4215-9738-84c63967a018
Edição de certidões, nº 10108/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

respectivos dados.
20.1.116 Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.
20.1.117 Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade
20.1.118 Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde. 124 Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade
20.1.119 Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município
20.1.120 Possibilitar emissão da ficha profissional.
20.1.121 Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.
20.1.122 Possibilitar emissão de relatório das equipes por profissional.
20.1.123 Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.
20.1.124 Possibilitar emissão de relatório de listagem de todos os profissionais cadastrados.
20.1.125 Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades.
20.1.126 Permitir a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por módulo.
20.1.127 Permitir a vinculação de especialidades à grupos de especialidades
20.1.128 Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.
20.1.129 Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a carteirinha de identificação municipal.
20.1.130 Emitir a partir do cadastro de usuário da saúde a ficha de prontuário para arquivamento nos prontuários.
20.1.131 Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário.
20.1.132 Possibilitar a emissão de relatório de histórico geral de atendimentos ao paciente, contendo todas as informações de atendimentos prestados no município.
20.1.133 Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
20.1.134 Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.
20.1.135 Emitir relação de usuários por tipo de inativação.
20.1.136 Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.
20.1.137 Emitir relatório de relação de usuários por idade.
20.2 Agendamento Interno
20.2.1 O software deverá realizar a criação de vários horários de atendimento de um profissional para um mesmo dia;
20.2.2 O software deverá possuir integração com o módulo de Faturamento da Produção;
20.2.3 O software deverá permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados;
20.2.4 Restringir o acesso ao registro de cronograma fixo por nível de acesso por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade;
20.2.5 Permitir o registro de especialidade/serviço por grupo de especialidade;
20.2.6 Possibilitar a distribuição das vagas do cronograma entre retorno e 1ª consulta, validando as vagas no agendamento;
20.2.7 Permitir que um cronograma seja criado por profissional ou CBO;
20.2.8 Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma;
20.2.9 Possibilitar a restrição de acesso aos usuários para cronogramas normais e compartilhados;
20.2.10 Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional e nome do profissional;
20.2.11 Possibilitar o registro do atendente responsável pelo agendamento da consulta;
20.2.12 Permitir a transferência de agendamento seja para outro cronograma do mesmo dia ou de outra data dês de que seja da mesma especialidade.
20.2.13 Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a148
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.2.14 Possuir destaque visual de cronogramas com vagas esgotadas, disponíveis e bloqueados;
20.2.15 Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores;
20.2.16 Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro;
20.2.17 Possibilitar na tela de agendamento a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade;
20.2.18 Possuir controle de validade para atualização e inativação de prontuários;
20.2.19 Possibilitar a visualização do calendário em tela, por mês, semana ou dia;
20.2.20 Possibilitar realizar marcação de consulta de fisioterapia para tratamento a longo prazo;
20.2.21 O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente;
20.2.22 Permitir a unificação de todas as informações de pacientes em caso de duplicidades;
20.2.23 Possibilitar a emissão de históricos do paciente nos agendamentos de especialidades e exames;
20.2.24 Possibilitar a emissão do mapa de consultas para controle médico;
20.2.25 Possuir relatório que traga o mapa diário de consulta para controle médico;
20.2.26 O software deverá possuir relatório que contenha o controle de faltosos por um período, que traga a especialidade da consulta, o nome do profissional e a unidade de atendimento, junto com a quantidade de pacientes que faltaram;
20.2.27 Deverá permitir gerar gráficos com o quantitativo de consultas realizadas de acordo com o período escolhido;
20.2.28 O software deverá conter relatório que traga a vagas que ainda estão disponíveis nos cronogramas dos profissionais, que tenha a quantidade ocupada, e a quantidade que ainda está livre para marcação de consultas;
20.2.29 O software deverá controlar a produtividade dos funcionários do setor de marcação de consulta, que mostre a quantidade de agendamentos realizados por período;
20.2.30 Deverá trazer o quantitativo de agendamentos da Unidade que contenha o valor do procedimento realizado e sua porcentagem;
20.3 Centro Especializado
20.3.1 Configuração por especialidade (Plano Terapêutico)
20.3.2 Cadastramento de insumos consumidos pelo usuário ao longo do tratamento.
20.3.3 Documentos usuários – Anexo de documentos no ato agendamento.
20.3.4 Cadastro de acompanhante no agendamento
20.3.5 Atendimento Médico de acordo com o Plano terapêutico (Acompanhamento) –
20.3.6 Visão de forma completa de todo o histórico de tratamento do paciente
20.3.7 Frequência de Acompanhamento fixo
20.3.8 Permitir informar outras especialidades fora do Plano terapêutico, lista especialidades informadas
20.3.9 Emissão do Histórico Médico de acordo com tratamento
20.3.10 Cadastro de Interconsulta - Permitir acessar informações da Interconsulta e do plano terapêutico através da tela de acompanhamento
20.3.11 Permite criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade.
20.3.12 Permitir cadastro de Equipe multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe.
20.3.13 Permite fazer a vinculação da equipe a unidade referencia.
20.3.14 Permite criar cronogramas diários para cada equipe multidisciplinar definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos.
20.3.15 Permite cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas
20.3.16 Permite cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência
20.3.17 Permite cadastrar diferentes tipos de Via de Alimentação

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edição de Periódicos, nº 1010 / 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.3.18 Permite cadastrar diferentes tipos de Estado Nutricional do paciente para o atendimento Nutricional
20.3.19 Permite cadastrar os diferentes tipos de amputação
20.3.20 Permite criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN.
20.3.21 Permite cadastrar diferentes tipos de Meios Auxiliares de locomoção.
20.3.22 Permite cadastrar os diferentes tipos de deglutição.
20.3.23 Permite gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento.
20.3.24 Permite vincular o código verificador ao produto e definir valores para cada produto ou material.
20.3.25 Permitir cadastro de bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota. (Distribuição de Produtos)
20.3.26 Permite realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis.
20.3.27 Permite definir parâmetro de prioridade no agendamento de uma paciente.
20.3.28 Permite definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Falta, Cancelado ou Em Tratamento.
20.3.29 Permite fazer o agendando para datas futuras obedecendo a disponibilidade das agendas das equipes.
20.3.30 Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação.
20.3.31 Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresenta o parecer clínico do paciente.
20.3.32 O sistema deve permitir que no momento do atendimento multidisciplinar seja definido o tipos de desfecho para cada paciente.
20.3.33 O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior.
20.3.34 Permitir criar o plano Terapêutico para acompanhamento do paciente.
20.3.35 O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente.
20.3.36 O plano terapêutico deve permitir informar o plano de cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente.
20.3.37 O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento.
20.3.38 Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente.
20.3.39 Permitir que cada profissional faça o acompanhamento de forma individual, mas que as informações sejam acessíveis por todos os profissionais que fazem parte do plano terapêutico
20.3.40 O sistema deve disponibilizar uma tela de acompanhamento onde será possível observar todo o plano terapêutico do paciente listando todas as especialidades que fazem parte do tratamento do paciente
20.3.41 O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data realizado ao paciente.
20.3.42 Permitir acessar informações da Interconsulta e do plano terapêutico através da tela de acompanhamento
20.3.43 Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.
20.4 Prontuário Eletrônico
20.4.1 O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;
20.4.2 O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.4.3	O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente;
20.4.4	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente;
20.4.5	O sistema deve permitir o registro do CID no atendimento;
20.4.6	O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;
20.4.7	O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes;
20.4.8	O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
20.4.9	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
20.4.10	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;
20.4.11	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
20.4.12	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames realizados no sistema;
20.4.13	O sistema deve disponibilizar ao usuário o histórico dos atendimentos do paciente, constando as informações do atendimento, unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;
20.4.14	O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;
20.4.15	O sistema deve permitir a impressão ficha de atendimento;
20.4.16	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
20.4.17	O sistema deve permitir que o profissional consulte os atendimentos do paciente;
20.4.18	O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos;
20.4.19	O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos;
20.4.20	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
20.5	**Laboratório**
20.5.1	Permitir Cadastro de Método de Análise por exame;
20.5.2	Permitir Cadastro de Cronograma Laboratorial;
20.5.3	Permitir Cadastro de Exame;
20.5.4	Permitir Cadastro de Valores de Referência;
20.5.5	Permitir Cadastro de Itens do Exame;
20.5.6	Permitir Cadastro de Laboratório;
20.5.7	Permitir Cadastro de Bancada;
20.5.8	Permitir Requisição de Exame;
20.5.9	Permitir Impressão de Comprovante de Retirada de Resultado;
20.5.10	Permitir Execução do Exame;
20.5.11	Permitir Consulta de Resultados de Exames;
20.5.12	Permitir Laudo do Exame;
20.5.13	Permitir Cadastro de Grupo de Exame;
20.5.14	Permitir Cadastro de Resultado sem nescidade de criar Solicitação anterior
20.5.15	Permitir o Interfaceamento de resultados com a máquina A15;
20.5.16	Permitir cadastro de Recursos para controle de laboratórios terceirizados
20.5.17	Permitir controle de valores de solicitações de exames para laboratórios terceirizados através de cotas previamente vinculadas aos recursos.
20.5.18	Permitir solicitação de Exames eletrônicas provenientes do prontuário eletrônico Solicitado pelo médico durante o atendimento.
20.5.19	Permitir Emissão de relatório de Percentual de exames por período.
20.5.20	Permitir Emissão de relatório de Exames por pacientes gestantes por período.
20.5.21	Permitir Emissão de relatório quantitativo de Solicitações por data de Coleta.
20.6	**Central de Regulação**

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a9e2597-61f8c-4915-9738-84c63967a0148
Edital de Licitação Nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.6.1	O sistema deve permitir o Cadastro de Viagens
20.6.2	O sistema deve permitir o registro de viagens;
20.6.3	Permitir a impressão de Mapa de viagem para controle do motorista.
20.6.4	Permitir o cadastro de veículos contendo informação de Lotação e podendo destinar parte das vagas para uso de pacientes com necessidades especiais
20.6.5	Possuir tela para Conferência e Faturamento das viagens realizadas.
20.6.6	Permite o cadastramento de prestadores de serviços;
20.6.7	Permite o cadastramento de agenda de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do veículo, Dados da origem, Dados do Destino;
20.6.8	Permitir Cadastro de Solicitação contendo informação de serviço solicitado, grau de urgência, Cid, nome do solicitante e número de protocolo para acompanhamento posterior.
20.6.9	Possibilitar visualização do Atendente que cadastrou a Solicitação
20.6.10	Permitir controle da Fila de espera contendo pesquisa por nome do paciente, número de protocolo, serviço solicitado e Data de solicitação.
20.6.11	Permitir registro de Parecer, sendo possível realizar vários registros ficando registrado as datas de cada um deles.
20.6.12	Permitir arquivamento da Solicitação mediante a informação do Motivo.
20.6.13	Permitir desarquivar solicitação caso necessário possibilitando que a mesma volte para a fila de espera.
20.6.14	Permitir informar agendamento da Solicitação retirando a mesma da Fila de espera.
20.6.15	Permitir pesquisa de Solicitações agendadas.
20.6.16	Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.
20.6.17	Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.
20.7	**Farmácia**
20.7.1	Permitir a importação do RENAME;
20.7.2	Interfaceamento com os sistemas governamentais Hórus/Sigaf, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia WebService.
20.7.3	Possuir tela de acertos de saldo de estoque onde o usuário possa informar o saldo real e o sistema faça os ajustes de estoque necessários;
20.7.4	Possibilitar informar a quantidade, posologia e forma de aplicação no ato da prescrição;
20.7.5	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente;
20.7.6	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras;
20.7.7	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade;
20.7.8	O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;
20.7.9	O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos;
20.7.10	O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques;
20.7.11	O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;
20.7.12	O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário;
20.7.13	O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos;
20.7.14	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos;
20.7.15	Permitir informar durante a Entrada no estoque informar o Tipo de entrada e Fonte de financiamento
20.7.16	O sistema deve permitir informar o número da nota fiscal durante a entrada de produtos.
20.7.17	O sistema deve permitir informar número de AF durante a entrada de produtos.
20.7.18	O sistema não deve listar produtos vencidos na tela de Dispensação como forma de controle;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.7.19 O sistema deve possibilitar a visualização do histórico do paciente durante a dispensação podendo o prazo do histórico ser configurável de acordo com a necessidade do município;
20.7.20 O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;
20.7.21 O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;
20.7.22 O sistema deve permitir informar o Código CATMAT;
20.7.23 O sistema deve permitir informar o tipo de medicamento, conforme tipos de informados pelo Hórus;
20.7.24 O sistema deverá possuir rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo eles, psicotrópicos, entorpecente, controle especial;
20.7.25 Disponibilizar quadro dinâmico com informações de movimentações em aberto na tela inicial do sistema para maior controle;
20.7.26 O sistema deverá ter a opção de receber receita Eletrônica proveniente do sistema de Prontuario Eletrônico a partir do atendimento medico.
20.7.27 Possuir relatórios específicos para os medicamentos Psicotrópicos.
20.7.28 Emitir relatório de Histórico de Dispensação por Período.
20.7.29 Emitir relatório de Saída de produtos Consolidados Trimestral .
20.8 Pronto Atendimento
20.8.1 O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados;
20.8.2 O sistema deve permitir o cadastro da entrada do paciente realizada pela recepção
20.8.3 O sistema deve permitir cadastro de admissão de urgência
20.8.4 O sistema deve permitir realização de triagem do paciente
20.8.5 O sistema deve permitir Cadastro e utilização do protocolo de Manchester;
20.8.6 O sistema deve através do protocolo de Manchester realizar a classificação automática de prioridade de atendimento.
20.8.7 O sistema deve possuir painel de chamada podendo este controlar setores destintos.
20.8.8 Permitir cadastro de setores.;
20.8.9 Permitir cadastro de Salas de atendimentos;
20.8.10 Permitir remanejamento de pacientes por salas.
20.8.11 Permitir que o profissional visualize o tempo de espera por paciente e prioridade de atendimento classificado por cores de acordo com o protocolo de Manchester.
20.8.12 O sistema deve permitir que durante o atendimento o Médico possa solicitar exames.
20.8.13 O sistema deve permitir que durante o atendimento o médico possa solicitar medicação.
20.8.14 O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento;
20.8.15 O sistema deve permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente;
20.8.16 O sistema deverá permitir o registro de orientações no momento do atendimento;
20.8.17 O sistema deve permitir a impressão do Boletim de Atendimento;
20.9 SISAB
20.9.1 O sistema deve permitir importar o arquivo XML do CNES;
20.9.2 O sistema deve realizar o faturamento dos procedimentos odontológicos por dente e face;
20.9.3 O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus;
20.9.4 O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus;
20.9.5 O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus;
20.9.6 O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus;
20.9.7 O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus;
20.9.8 O sistema deve permitir o registro de procedimentos conforme ficha e-Sus;
20.9.9 O sistema deve permitir o registro de atividade coletiva conforme ficha e-Sus

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Documento emitido às 10:10:18 20/02/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.9.10 O sistema deve permitir registro da ficha de Monitoramento (covid) conforme fichas e-Sus
20.9.11 O sistema deve permitir o registro de marcadores de consumo alimentar conforme ficha e-Sus
20.9.12 O sistema deve permitir o registro de Avaliação de elegibilidade e Admissão conforme ficha e-Sus
20.9.13 O sistema deve permitir o registro de
20.9.14 O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do Thrift para o sistema e-Sus;
20.9.15 O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus;
20.9.16 O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
20.9.17 O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;
20.9.18 O sistema deve permitir parametrizar os procedimentos conforme o tipo de atendimento, unidade e tipo de consulta e ocupação;
20.9.19 O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento individual;
20.9.20 O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento odontológico;
20.9.21 O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de visita domiciliar;
20.9.22 O sistema deve permitir realizar a migração de famílias;
20.9.23 O sistema deverá fazer a realização de unificação de cadastros individuais que estão duplicados nos registros;
20.9.24 O sistema deve permitir possibilitar a migração de Famílias entre os ACS de maneira simples.
20.9.25 Possuir relatórios, baseados no cadastro do indivíduo, acerca da produção do Agente de Saúde autenticado, apresentando os quantitativos totais e os referidos indivíduos;
20.9.26 Possuir relatórios, baseados na produção do agente, de acordo com as visitas realizadas;
20.10 SISAB MOBILE
20.10.1 O aplicativo deve permitir o cadastro de domicílio;
20.10.2 O aplicativo deve permitir o registro de Famílias;
20.10.3 O aplicativo deve permitir o registro de Domicílios;
20.10.4 O aplicativo deve permitir o registro da Ficha de Visitas Domiciliares;
20.10.5 O aplicativo deve permitir o registro de Endereços;
20.10.6 O aplicativo deve permitir o registro de Pessoas;
20.10.7 O aplicativo deve permitir o registro da Atividade Coletiva
20.10.8 O aplicativo deve permitir o trabalho offline e a exportação/sincronização dos dados com a base central a qualquer momento;
20.10.9 O aplicativo deve permitir que em caso de substituição do dispositivo móvel, por qualquer motivo, que os dados referentes ao itinerário atual do usuário autenticado, armazenados no servidor, sejam disponibilizados;
20.10.10 O aplicativo deve possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos;
20.10.11 O aplicativo deve permitir incluir e excluir um integrante de uma família;
20.11 Produção Ambulatorial
20.11.1 Permitir o cadastro da Ficha de Programação Orçamentária (FPO) para cada estabelecimento da entidade, possibilitando aos gestores um controle do orçamento por grupos de procedimentos, subgrupos, forma de organização ou procedimentos);
20.11.2 Permitir a digitação dos procedimentos BPA Consolidado;
20.11.3 Permitir a digitação dos procedimentos BPA Individualizado;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-6186-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20.11.4 Permitir integração com o sistema de Agendamento de consultas possibilitando receber automaticamente as agendas previamente cadastradas;
20.11.5 Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.
20.11.6 Possibilitar cadastro de Teto Financeiro por unidade;
20.11.7 Possuir validação de procedimentos por idade, sexo e classificação de unidade de acordo com Sigtap;
20.11.8 Permitir visualização em tela de Gráfico Dinâmico de valores por competência
20.11.9 Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente;
20.11.10 Validar na digitação os procedimentos por tipo consolido e individualizado evitando Glosas;
20.11.11 Permitir importação de arquivos BPA.
20.11.12 Permitir apuração do BPA
20.11.13 Permitir a exportação de arquivo BPA.
20.11.14 Permitir Apuração do FPO
20.11.15 Permitir exportação de arquivo FPO
20.11.16 Permitir visualização de relatório FPO
20.11.17 Permitir cadastro de AIH
20.11.18 Permitir apuração de AIH
20.11.19 Permitir Exportação de AIH
20.11.20 Permitir abertura e fechamento de Competência
20.11.21 Permitir emissão de Relatório de produção do profissional por unidade.
20.11.22 Permitir emissão de Estatístico da Produção mensal por unidade de Saúde
20.11.23 Permitir emissão de Relatórios Estatísticos de CID.
20.11.24 Permitir emissão de Relatórios de produção por profissional
20.12 Portal do Paciente
20.12.1 Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal;
20.12.2 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação;
20.12.3 Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou);
20.12.4 Permitir que o paciente tenha acesso à situação dos seus protocolos do sistema de Regulação;
20.12.5 Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básicas registradas para o mesmo e sua família através do sistema SISAB;
20.12.6 Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento;
20.12.7 Permitir que o paciente possa alterar sua senha;
20.12.8 Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação;
20.12.9 Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo;
20.12.10 Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente;
20.12.11 Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO;
20.12.12 Permitir ao usuário consultar seus dados cadastrais;

21. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
21.1 Especificações Gerais
21.1.1 Permitir o cadastramento das Unidades da rede Socioassistencial, possibilitando inserir

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a148
Edição de Quarta-feira, ano XIII Nº 1018/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

codigo de Unidade e endereço completo;
21.1.2 O software deverá permitir o cadastro de todos os profissionais, juntamento com o número de inscrição;
21.1.3 Realização da triagem para envio ao técnico da unidade, de acordo com o serviço marcado no ato da recepção;
21.1.4 Permitir realizar um atendimento sem a necessidade do uma triagem previa;
21.1.5 Permitir cadastro de Turmas;
21.1.6 permitir classificação de Turmas por faixa etária;
21.1.7 Permitir o cadastro de BPC;
21.1.8 Permitir o cadastro de Benefícios Eventuais;
21.1.9 Controlar mensalmente os benefícios liberados por unidade, cidadão ou família;
21.1.10 Permitir o cadastro de programas sociais, e assim vincular os cidadãos nos programas desejados;
21.1.11 Permitir o registro do atendimento, com possibilidades de agendar um retorno, para facilidade do técnico que esteja atendendo;
21.1.12 Permitir gerar agenda de atendimento para os horários cadastrados de cada profissional da unidade;
21.1.13 Permitir o cadastro da família, possibilitando a inclusão dos membros de uma família em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;
21.1.14 Permitir o bloqueio de nível de acesso apenas para os usuários de diferentes níveis hierárquicos;
21.1.15 Permitir o cadastro do serviço para a unidade de atendimento;
21.1.16 O software deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO;
21.1.17 O software deverá permitir a vinculação dos demais integrantes a família;
21.1.18 O software no ato do atendimento deverá disponibilizar as opções para integrar o cidadão no Acompanhamento Socioeducativo, para assim passar a ser assistido pela unidade responsável;
21.1.19 O sistema deverá ter a possibilidade de registrar pareceres de um integrante ou responsável familiar, constando o parecer do técnico;
21.1.20 O software deverá conter um quadro de avisos referente a atendimentos em abertos enviados para os profissionais;
21.1.21 Permitir o agendamento de visitas domiciliares e a entidades parceiras, que será realizado pela equipe responsável, e logo ter o controle de registro das visitas;
21.1.22 O sistema deverá conter a ficha Plano Individual de Atendimento – PIA;
21.1.23 Cadastramento e consulta do acompanhamento do PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;
21.1.24 Cadastramento e consulta do Acompanhamento do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família;
21.1.25 Registro de situação de violência, informando o nome do vitimado, com a opção de realizar um encaminhamento ou acompanhamento no PAEFI;
21.1.26 Realização do cadastro da averiguação da denúncia de violência, para controle;
21.1.27 Deverá permitir incluir participantes nas turmas por serviços disponibilizadas nas unidades de atendimento;
21.1.28 Deverá incluir/consultar uma família ou integrante nos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social;
21.1.29 O software deverá realizar a unificação de cadastro de pessoa física, para facilidade de identificação no momento da recepção ou atendimento ao mesmo;
21.1.30 Listar os atendimentos realizados dando a possibilidade de visualização das informações do atendimento, respeitando o nível de acesso quando estiver marcado como sigiloso;
21.1.31 Emissão do Registro de Frequência dos participantes das turmas cadastradas, para controle dos profissionais;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2607-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21.1.32 Registrar atividades coletivas, e assim permitir vincular os integrantes e as ações realizadas;
21.1.33 Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo;
21.1.34 Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro familiar;
21.1.35 Permitir a visualização de todo o histórico-social da família no seu prontuário da família;
21.1.36 Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido;
21.1.37 Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos;
21.1.38 Cadastramento de entrada dos benefícios nas unidades, informando assim o número da nota fiscal, quantidade, nome do fornecedor, valor unitário, e a data de entrada do benefício;
21.1.39 Controlar georreferenciamento do Mapa das famílias cadastradas no sistema, que estão em acompanhamentos, ou em Programas Sociais, ou Situação de Violência;
21.1.40 Emissão de Declaração de Comparecimento após finalização do Atendimento;
21.1.41 Cadastramento de reuniões/palestras realizadas em outras unidades do Município;
21.1.42 Permitir a emissão da Carteirinha de Benefício para o cidadão;
21.1.43 O software deverá conter uma lista de espera para concessão de benefícios, onde ficará os pedidos de benefícios esperando aprovação do setor responsável, de acordo com a prioridade de cada solicitação;
21.1.44 Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas sociais possam ser desligados, caso a assistência não seja mais necessária;
21.1.45 Realização de acompanhamentos de cidadãos entre unidades através do próprio sistema, para facilitar os trâmites referente ao envio para as unidades responsável pelos atendimentos;
21.2 Relatórios:
21.2.1 Deverá emitir relatório com listagem de benefícios liberados, que contenha no mínimo: Nota Fiscal, bairro, tipo do benefício, nome do beneficiário, data de liberação e quantidade;
21.2.2 Emitir relatórios com listagem de famílias cadastras por Situação;
21.2.3 Emitir relatórios que informam a Extrema Pobreza das famílias cadastradas;
21.2.4 Emitir relatórios das famílias que recebem Bolsa Família;
21.2.5 Emitir relatórios que informam os integrantes em acompanhamentos;
21.2.6 Emitir relatório do Plano Individual de Atendimento – PIA;
21.2.7 Emitir relatório do Formulário de Atendimento – Histórico de Atendimento;
21.2.8 Emissão dos Formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS.
21.2.9 Emissão do Formulário mensal par ao IASES;
21.2.10 Emissão do Formulário do Piso Mineiro;
21.2.11 Emissão de relatórios contendo informações sobre os Agendamentos Realizados pelas Unidades;
21.2.12 Emissão dos quantitativos de Triagem e Atendimento realizado, por período, por profissional, por unidade;
21.2.13 Emissão de relatório geral dos atendimentos de uma unidade;

22. RASTREAMENTO VEICULAR
22.1 Definições Gerais
22.1.1 Web site seguro (https);
22.1.2 Acesso via login e senha;

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a6e2607-61be-4915-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.1.3 Disponibilizar central de alertas de forma que quando um dos alertas gerados ao sistema, o cliente na tela do navegador poderá rapidamente interagir com o técnico, tomando as providências necessárias: a) Alerta do botão do pânico; b) Alerta desconexão de bateria; c) Alerta violação de cerca; d) Alerta limite de velocidade; e) Alerta violação rota; f) Alerta veículo sendo rebocado
22.1.4 Visualização dos veículos em mapas digitais ou fotos georreferenciadas;
22.1.5 Serviço disponível 24 horas;
22.1.6 Identificação manual dos condutores enquanto estiverem operando um veículo rastreado;
22.1.7 Controle de monitoramento: a) Informar hodômetro ou horímetro; b) Informar a tensão da bateria do veículo; c) Informar a direção que o veículo está seguindo; d) Velocidade com envio programado de alertas; e) Cerca eletrônica configurável por dia e horário (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar); f) Criação de grupos de veículos; g) Rotas planejadas; h) Compartilhamento da localização do veículo através de link temporizado; i) Agendamento de relatórios e comandos automáticos; j) Relatório de movimentação fora de horário; k) Relatório de movimentação por motorista; l) Relatório de KM percorrido; m) Relatório de KM percorrido na cerca; n) Relatório de veículos offline; o) Relatório de custo de abastecimento / manutenção; p) Informar tempo em que o veículo ficou parado com o motor ligado; q) Envio de comandos ao veículo (bloqueio, sirene quando houver); r) Início e final do turno de trabalho; s) Distância percorrida no turno de trabalho;
22.1.8 Os dados do motorista deverão fazer parte dos relatórios detalhados disponíveis no website;
22.1.9 Demonstrar o tempo do veículo parado com ignição ligada;
22.1.10 Relatório demonstrando os resumos das paradas com endereço aproximado das paradas;
22.1.11 Relatórios que demonstrem as seguintes informações: a) Km rodados total no período; b) Km rodado dentro e fora do horário; c) Tempo parado (com ignição desligada;) d) Velocidade média e máxima do veículo; e) Data e hora da ocorrência de velocidade máxima;
22.1.12 Referente ao armazenamento dos dados, as informações do sistema devem estar disponíveis para consulta por um período de 5 anos

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a6e2597-61f6-4915-9738-84c63967a018
Edição de terça, às 10:10 20/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.1.13 Avisar na central de monitoramento os seguintes alertas: a) Permitir os envios dos alertas para o responsável por Whatsapp; b) Bateria desconectada; c) Bateria do dispositivo acabando; d) Bateria do veículo acabando; e) Direção fora do horário; f) Velocidade acima do permitido; g) Violação de cerca; h) Momento e local em que o veículo teve a ignição ligada ou desligada;
22.1.14 Permitir visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa;
22.1.15 Permitir acesso para monitoramento via celular ou tablet (Mobile) com acesso à internet;
22.1.16 Permitir a utilização em dispositivos móveis de tecnologia Android e IOS;
22.1.17 Permitir personalizar o ícone identificador do veículo;
22.1.18 Permitir atualizar as informações de acordo com tempo configurado pelo gestor da frota para que a mesma seja transmitida pelo aparelho de rastreamento a central de monitoramento de acordo com esta definição, podendo ser a cada 30s, 60s, 90s, e ou superior escolhidas pelo responsável;
22.1.19 Garantir que a configuração por veículo possa ser feita para veículo em movimento ou para veículo ou equipamentos parados;
22.1.20 O sistema deverá demonstrar o status do dispositivo em tempo real: a) Se está online; b) Se está offline; c) Se o veículo está ligado; d) Se o veículo está desligado; e) Se o modo de economia de energia está ativado (sleep); f) Se o Veículo está parado e a quanto tempo; g) Se o Veículo está acima da velocidade permitida;
22.1.21 Permitir que no mapa ou relatórios informativos possamos identificar a direção do veículo, seu momento e velocidade;
22.1.22 Disponibilizar funcionalidade de compartilhamento do link de rastreamento de um veículo específico para acompanhamento em caso de sinistro e outros eventos necessários. (Ex.: Polícia, em caso de furto);
22.1.23 Garantir que a central de monitoramento opere 24/7;
22.1.24 Fazer o monitoramento de todos os alertas gerados;
22.1.25 Comunicar ao gestor da frota a cada alerta gerado;
22.1.26 Operador 24hrs para suporte em caso de emergência e sinistro;
22.1.27 Criação de pontos de referências (marcar no mapa os pontos de referência);
22.1.28 Deve cadastrar os aparelhos automaticamente assim que o aparelho enviar os dados ao servidor;
22.1.29 A empresa deverá disponibilizar ao Município meios de acompanhamento do rastreamento dos veículos de sua frota, bem como o acesso à ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizadas de maneira aberta pelos municípios, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados.
22.2 Aplicativo Diário de bordo
22.2.1 Deverá ser fornecido juntamente ao sistema de monitoramento, aplicativo mobile que permita que o motorista informe a atividade que está executando (registrando o horário), bem como vincular a posição GPS do momento de início da atividade, para acompanhamento via sistema web. **22.2.2** O App deverá funcionar em modo offline, realizando a sincronização dos registros assim

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61f8c-4915-9738-84c639f67014a
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

que houver conexão com a internet; **a)** O aplicativo deve conter, registro dos eventos: **b)** Parada emergencial; **c)** Acidente; Trânsito lento; **d)** Troca de pneu; **e)** Dentre outros; **f)** Abastecimento; **g)** Tempo total da jornada; **h)** Intervalo de almoço; **i)** Cadastrar localização da empresa: **j)** Alerta de chegada ao trabalho; **k)** Saída para o almoço; **l)** Volta do almoço; **m)** Saída do trabalho; **n)** Deverá funcionar em modo offline.
22.3 Portal do Cidadão
22.3.1 Possibilitar o acesso as informações do rastreamento da frota municipal, para ampla consulta pública do cidadão;
22.3.2 Permitir que o cidadão acompanhe a localização em tempo real;
22.3.3 Disponibilizar o link para acesso no portal oficial da Prefeitura.
22.4 Especificações técnicas do equipamento:
22.4.1 Bateria backup: 3.7 / 220mAh, Li-íon
22.4.2 2 Entradas digitais
22.4.3 1 Saída digital
22.4.4 Antena GPS interna
22.4.5 Antena GPRS e LTE interna
22.4.6 Tensão de Alimentação: 8 ~33 VDC
22.4.7 Acelerômetro: 3 eixos
22.4.8 Faixa de temperatura: -20oC ~ 55oC
22.4.9 Umidade: Até 75%
22.4.10 Posição de memória: 10.000 (FIFO)
22.4.11 Classificação e homologação ANATEL: IP67
22.4.12 Protocolo de comunicação: UDP e TCP
22.4.13 Cercas embarcadas: 999 cercas (circular) e 30 cercas (poligonal de 3~300pontos).
22.4.14 Modo de configuração: PC, GPRS, SMS
22.4.15 Produto deve ser aprovado pela ANATEL
22.4.16 Atualização de Firmware: Online (OTA)
22.4.17 Acelerômetro
22.4.18 Zona segurança
22.4.19 Alerta de velocidade
22.4.20 Alerta de Falha de bateria (Externa e Backup)
22.4.21 2 modos sleep (utilizado para reduzir o consumo de energia)
22.4.22 Detecção de Jammer
22.4.23 Envio de posição por Ângulo
22.4.24 Antifurto (ignição e porta)
22.4.25 Análise de motorista - DPA (acelerações, frenagens bruscas e curvas acentuadas)
22.4.26 LED para status de GPS e GPRS
22.4.27 Ignição (física e virtual por acelerômetro ou bateria)
22.4.28 Horímetro (por ignição)

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleria.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61be-4215-9738-84c63967a018
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.4.29	Hodômetro (por GPS)
22.4.30	Conexão GPRS/CAT M1 (2G com fallback para 4G)
22.5	**Instalação e configuração do equipamento**
22.5.1	Na assinatura do contrato a empresa deverá comprovar vínculo empregatício dos colaboradores que serão responsáveis pelas instalações;
22.5.2	A ferramenta de gerenciamento deverá apresentar relatórios de dados constando o posicionamento do veículo monitorado, rotas realizadas, pontos em que veículo permaneceu em situação estacionária, bem como o tempo decorrido e a forma como este permaneceu durante a mesma (desligado ou com motor em marcha lenta);
22.5.3	Da segurança oferecida pelo equipamento:
22.5.4	Da mesma maneira a empresa deverá garantir que os equipamentos disponibilizados pela contratada, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitam conexão nos servidores de rastreamento;
22.5.5	Os equipamentos devem estar lacrados no ato da implantação.

Vila Valério – ES, 12 de junho de 2024.

Assinado por LIOMARCIA STANG GUAITOLINI
089.951.587-86
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
14/06/2024 08:27:35

Sra. Liomarcia Stang
Secretária de Administração e Finanças

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 6a3e2597-61f8c-4915-9738-84c63967a0148
Edital de Licitação nº 010/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS
Número do Processo administrativo: 750/2024

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2. INTRODUÇÃO

No texto do art. 6º, XX, da NLLC, o ETP é definido como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que deverá evidenciar o problema a ser resolvido e indicar a melhor solução, possibilitando a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, além de servir de supedâneo para a elaboração do anteprojeto, do projeto básico e do termo de referência.

3. FINALIDADE:

A finalidade do presente Estudo Técnico Preliminar é a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada na área de Tecnologia da Informação para disponibilização de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, compreendendo as funções de Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Documentos Eletrônicos para o e-Social, abrangendo a migração de dados, configuração e treinamento dos usuários, atualização de software e suporte técnico, em conformidade com as especificações técnicas a serem elaboradas de acordo com as demandas deste Município.

O objeto do presente Estudo Técnico é de característica fundamental e necessária para realização das atividades dos diversos setores contemplados pelos serviços a serem contratados, haja visto que atualmente o uso de ferramentas de tecnologia da informação

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

se tornou imprescindível para uma boa gestão, e no caso da administração pública, para melhor desempenho dos serviços em prol da sociedade.

A contratação de empresa para prestação dos serviços da presente análise se faz necessária pelos fatores a seguir apresentados:

a) O Município de Vila Valério não possui software para atendimento de tal demanda;
b) A ausência dos serviços ora analisados comprometeria as atividades executadas no âmbito da administração pública deste município, não sendo possível mencionar o impacto dessa possibilidade;
c) O Município de Vila Valério não dispõe de técnicos especializados no quadro de pessoal, nem de recursos materiais para serviços deste porte, o que inviabiliza o atendimento a contento da demanda para cumprimento de suas diversas atividades.
d) Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade fim, assim torna-se evidente a necessidade de uma contratação de natureza continuada.

O fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visam a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pelo Município.

Ademais, a Câmara Municipal sinalizou no sentido de realização de licitação conjunta, para cumprimento ao disposto na LC 101/2000:

> **Art. 48.** São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 1892-0027-6478-4125-9856-8c66-b67a-ffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

documentos.

(...)

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A tecnologia da informação e comunicação assume papel fundamental no âmbito da Administração Pública, enriquecendo todo o processo organizacional, auxiliando na otimização das atividades, eliminando barreiras de comunicação e propiciando maior transparência e acesso à informação.

A decisão da direção deste Município de desenvolver um sistema ou adquirir um pronto fornecido por terceiros, precisa estar alinhada aos objetivos estratégicos da instituição e balancear a quantidade limitada de recursos humanos e financeiros disponíveis para atender à grande quantidade de demandas da Prefeitura. Além disso, os custos de desenvolvimento, manutenção, suporte e atendimento aos usuários, além da qualidade dos sistemas fornecidos por terceiros, também devem ser ponderados para uma correta tomada de decisão.

Sendo assim, faz-se necessário a aquisição de licença de uso de software mais adequada às necessidades deste Município, de maneira a tratar de forma integrada os dados e informações, a fim de manter a Prefeitura Municipal plenamente operacional, além de possibilitar o treinamento de novos usuários no uso do sistema e fornecer ao Município um canal de atendimento direto com a empresa fornecedora da solução, seja para sanar dúvidas de uso do sistema quanto para resolução de problemas.

4. JUSTIFICATIVA

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 18920027-6478-4215-9856-86c66b67ffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da Administração Municipal, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos.

Busca-se nesse contexto solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela integração dos programas, proporcionarão além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, e informações gerenciais com maior agilidade que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução esta tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G ou Wi-Fi).

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

Além disso, a implementação de sistema em ambiente web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop). Portanto, a licitação visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18942027-6478-4120-9859-86c86b67ffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

A própria Lei 14.133/2021 possibilita tal padronização. Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

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

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18920027-6478-4215-9856-c86c6b7bffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no fracionamento exacerbado do objeto.

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

Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

A partir dessa orientação legal, tem-se que uma Solução de Tecnologia da Informação só deve ser desenvolvida internamente pela equipe de TI do próprio órgão quando a alternativa de desenvolvimento interno seja avaliada como mais eficiente que a contratação em termos de custo, prazo e qualidade e o órgão dispuser de equipe própria capaz de desenvolver a solução sem prejudicar suas atribuições de planejamento, coordenação, supervisão e controle das demais demandas de Tecnologia da Informação.

Portanto, a regra é, sempre que possível, contratar as atividades executivas de terceiros, para que a Administração possa se concentrar em atividades de gestão e também para evitar o crescimento excessivo da máquina administrativa, ressalvadas apenas as situações excepcionais em que a capacidade e qualidade do mercado não seja satisfatória, o interesse público não o permita ou quando envolver a segurança nacional, sendo que nenhuma destas hipóteses especiais se aplica ao caso em estudo.

Diante deste cenário, a opção mais plausível parece ser a da licitação de nova licença de uso de solução de gestão, por meio de softwares integrados, nos moldes estabelecidos no termo de referência que acompanha este estudo, por ser a mais econômica e estar enquadrada dentro da previsão orçamentária do Município.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 18942027-6478-4126-9856-86c6b67ffc
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

No mais, cabe esclarecer que a propriedade intelectual dos softwares originais, fornecidos pela Contratada, permanecerá na titularidade do respectivo fabricante e o contrato poderá ser prorrogado até o prazo de 15 anos, nos termos do artigo 114 da Lei 14.133/2021.

Portanto, resta demostrado que a solução escolhida é a melhor uma vez que durante o lapso temporal supracitado é provável que a tecnologia agora empregada se torne defasada, sendo, portanto, necessária uma nova solução.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares abaixo relacionados.

a) ALMOXARIFADO
b) CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS
c) FROTAS
d) COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
e) GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS
f) CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA
g) RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
h) GESTÃO TRIBUTÁRIA
i) NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS
j) ISS BANCÁRIO
k) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
l) CONTROLE INTERNO E AUDITORIA
m) MEIO AMBIENTE
n) GESTÃO EDUCACIONAL
o) GESTÃO DE SAÚDE
p) GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
q) RASTREAMENTO VEICULAR
r) AMBIENTE TECNOLÓGICO - DATA CENTER

Todos os módulos deverão estar adequados às exigências dos tribunais e normas vigentes, permitindo as remessas necessárias aos tribunais.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18920276-6f8e-4215-9e86-c66b7bffc8
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6. NECESSIDADES DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE

Compete à Administração de Vila Valério, planejar, coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades de administração.

6.1. Requisitos tecnológicos

Dentro dos ditames das políticas de infraestrutura e segurança, espera-se que a solução integrada a ser contratada, além de atender plenamente as necessidades de negócio da área demandante, do ponto de vista de TI, a solução precisa, obrigatoriamente, subsistir em um ambiente com as seguintes características técnicas:

6.1.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

6.1.2. Ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

a) Funcionar em sistema operacional Windows ou Linux.

b) Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente.

c) Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML, ou através dos arquivos txt.

d) Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

e) Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18942027-6478-4126-9856-86c66b7ffc
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

6.1.5. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

6.1.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

É imperativo que as empresas que participarão do certame façam uma vistoria prévia no ambiente de TI do Município, realizem reuniões a respeito das tecnologias e funcionalidades aplicadas internamente, para que a solução a ser contratada esteja aderente às exigências mínimas de configurações.

Numa eventual necessidade de se implementar uma solução vencedora que não se enquadre nos requisitos mínimos de infraestrutura de TI utilizados pelo Município ou que utilize uma tecnologia diferente, como por exemplo um hypervisor VMWare ou XenServer ou Hyper-V, a empresa vencedora precisará buscar meios e licenças específicas, sem ônus para o Município de Vila Valério, para entregar e implementar o ambiente proposto.

É responsabilidade da Presidência, homologar ou rejeitar quaisquer mudanças a serem

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18924027-6478-4215-9856-86c66b67afca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

feitas no ambiente informatizado do Município para a implementação da nova solução.

6.2. Demandas dos potenciais gestores e usuários da solução de TI

Pressões por mudança tecnológica expandem-se exponencialmente a cada ano em razão das contínuas transformações digitais por que passam os processos e rotinas das demais entidades e organizações externas com que a instituição interage. Estas pressões originam-se de necessidades organizacionais em diversos domínios ou dimensões da organização, tais como:

a) comunicação: há premente e crítica necessidade de consumo de informações que hoje estão ilhadas nas bases cadastrais de gestão, mais que dar acesso a banco de dados, necessita-se de rápida e ampla disponibilização de dados estruturados entre diferentes segmentos da instituição, o que tornará mais ágeis os processos;

b) integração de setores e sistemas corporativos: disponibilizar dados e informações estruturadas das bases de gestão de pessoas é fator crítico para o bom funcionamento de vários sistemas corporativos e de outros setores;

c) transparência organizacional: os novos paradigmas impostos aos organismos públicos por força da legislação e sobretudo das expectativas da sociedade impõe a necessidade de novas formas de gestão digital dos dados e informações relativos à aplicação dos recursos humanos e gastos com pessoal, o que somente pode ser atendido com novos processos digitais;

d) decisões baseadas em dados: em todos os segmentos, áreas, setores e aspetos do Município de Vila Valério, o processo decisório vem sendo profundamente transformado, passando a ter por base não referências analógicas mas dados estruturados, traduzindo-se na premente necessidade de novas funcionalidades do sistema de gestão que permitam acesso em tempo real a informações úteis e consistentes, processos não apenas automatizados mas digitalizados e compartilhados de forma virtual;

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e) controle e auditoria: o foco nas atividades manuais não mais se justifica havendo necessidade de um novo sistema que não apenas automatize, mas transforme o modo de trabalhar dos setores da área de gestão mediante a mudança do paradigma da automação eletrônica para o foco na digitalização dos processos. A atuação dos servidores deve ser dirigido para a análise e controle dos processos digitais e não mais exclusivamente a alimentação e conferência de dados;

f) governança e acompanhamento de desempenho: as crescentes pressões por economia de recursos e otimização dos gastos somente podem ser atendidas mediante o uso de ferramentas que redefinam a forma de trabalhar e redirecionem o foco da atuação dos processos e rotinas mas sim para o atendimento dos resultados finais que justificam a própria existência das áreas ou funções institucionais abrangidas pelo sistema, permitindo assim que o gestor e os servidores passem a atuar mais na gestão da performance dos processos do que apenas na busca da conformidade formal das rotinas e atividades;

g) Aumento significativo da exigência por alto desempenho na entrega de informações e serviços aos usuários internos (unidades do CIM, membros e servidores, unidade de controle interno) e externos (órgãos de controle e consorciados);

h) Necessidade de aprimoramento da gestão de pessoas e da atuação da área-meio;

i) Pressões internas por melhor desempenho das aplicações corporativas;

j) Forte demanda por integração com outras tecnologias e soluções de TI;

k) Existência necessidade de atualização dos processos/rotinas de trabalho e as funcionalidades disponíveis na solução atualmente em uso. A Atual solução utilizada não atende mais às necessidades do órgão, em decorrência de sucessivas transformações e inovações originadas de projetos de modernização dos serviços. Fazem-se necessárias consultorias externas e

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 1892-0027-6418-4215-9856-c86c-6b67-7ffc
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

internas, redesenho de processos de trabalho, evolução natural dos processos de gestão, mudanças nos paradigmas tecnológicos e culturais.

l) Adquirir equipamentos ainda este ano, de modo a aproveitar o ciclo de investimento em TI e previsto no orçamento do exercício em curso.

6.3. Levantamento de alternativas que atendam aos requisitos

A Legislação prevê no Estudo Técnico Preliminar, a avaliação preliminar de alternativas ou outras soluções que atendam aos requisitos funcionais e tecnológicos.

Considerando que se trata de solução de TI voltada à automação de processos e rotinas da área de gestão e considerando o contexto/esfera em que se insere o Município de Vila Valério e, diante das alternativas tecnológicas apresentadas em guias de referência de aquisição de software aplicáveis ao caso, cabe considerar as seguintes vias alternativas previstas na norma antes mencionada.

6.3.1. Alternativas previstas em referenciais normativos:

6.3.1.1. Solução equivalente implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública.

Pesquisa realizada pela área de gestão de pessoas junto aos municípios capixabas e demais órgãos públicos do Espírito Santo, por meio eletrônico (Portais da Transparência), constatou que predomina a contratação de licença de uso de solução disponível no mercado.

A referida pesquisa não trouxe a lume qualquer possibilidade de transferência ou cessão de uso de solução tecnológica adotada por outros Municípios, seja por razões de incompatibilidade técnica ou por inadequação às necessidades.

6.3.1.2. Solução disponível no Portal do Software Público Brasileiro

Em consulta ao Portal do Software Público Brasileiro não foi constatada a existência de solução aberta voltada ao atendimento das necessidades retratadas neste estudo.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18920027-6478-4215-9850-c86c6b7bfffa
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.3.1.3. Solução pode ser encontrada dentre softwares livres ou softwares públicos

Não foi encontrada solução tecnológica de gestão de pessoas de caráter público nem tampouco desenvolvida por outros órgãos públicos, passíveis de transferência, que atenda as especificidades e necessidades dos processos e rotinas de gestão de pessoas e recursos humanos do Município de Vila Valério, especialmente em razão das abordagens e modelos teóricos que fundamentam os processos de gestão e da premissa adotada pela Administração no sentido de iniciar a transformação digital dos seus processos e rotinas.

6.3.1.4. Alternativas comerciais de prateleira

Durante o último exercício, as equipes internas do Município de Vila Valério buscaram conhecer exemplos das diversas soluções oferecidas pelo mercado.

Dentre estes, ficou patente que as soluções comerciais que integram sistemas de gestão pública são as que melhor se ajustam às necessidades e à realidade do Município de Vila Valério em razão dos custos e da adequação às necessidades, visto que também podem ser customizadas em diversos aspectos.

Do ponto de vista ideal, patente ficou que o melhor horizonte a ser trilhado seria a adoção de software de automação da gestão ERP. No entanto, além dos astronômicos custos muito distantes da capacidade orçamentária do Município de Vila Valério, pesaram negativamente as recentes experiências negativas de contratação vivenciadas pelo próprio Tribunal de Contas da União e pelo Superior Tribunal de Justiça, que resultaram no encerramento e abandono do projeto de implantação de solução desse porte.

Outro aspecto desfavorável à utilização de sistemas de gestão ERP decorre da constatação de que as soluções atualmente existentes estão altamente customizadas à realidade de grandes corporações privadas, motivo pelo qual não contam com uma arquitetura tecnológica pronta a ser utilizada em organizações submetidas a regimes

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18942027-6f8e-4215-9e85-c86c6b7bfffa
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

jurídicos diferentes da CLT.

As diferenças entre o contexto de gestão de força de trabalho celetista e estatuário são de proporções colossais. Implantar tais sistemas importa em adequar todos os processos da organização ao modo de trabalho e ao paradigma de gestão totalmente diverso embarcado na solução tecnológica, prova é que nos dois casos mencionados no parágrafo anterior a experiência de implantação resultou em naufrágio. Ainda há uma considerável curva de aprendizagem a ser superada pelas empresas detentoras de soluções ERP em relação à realidade de trabalho e ao contexto de organizações que não integram a administração indireta ou a área privada.

6.3.1.5. Alternativas comerciais de prateleira modificáveis

As soluções comerciais que integram sistemas de gestão pública, cadastro e pagamento são as que melhor se ajustam às necessidades e à capacidade de aquisição do Município de Vila Valério. Ademais, a Câmara Municipal de Vila Valério já sinalizou no sentido de promoção de uma licitação conjunta com o Município, em razão da necessidade de uma base única para o sistema de Contabilidade.

Merece destaque o fato de que, diferente da realidade à época da licitação realizada pelo Município em 2020, o mercado conta hoje com um número razoável de opções tecnológicas bastante abrangentes e desenvolvidas especificamente para a realidade dos órgãos da administração.

6.3.1.6. Alternativas sob demanda

Uma das alternativas fartamente disponíveis no mercado diz respeito à possibilidade de contratar o desenvolvimento de uma solução de gestão própria para o Município de Vila Valério. Todavia, esse caminho já foi descartado pela Administração em duas ocasiões recentes, em razão dos elevados custos e das implicações técnicas e operacionais decorrentes, conforme fazem prova atas com as deliberações tomadas pela Presidência.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18920027-6478-4215-9856-86c66b7bffca
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.3.1.7.Desenvolvimento interno com quadro próprio

Aa possibilidade de desenvolvimento interno de solução de gestão foi descartada totalmente em razão dos elevados custos e das implicações técnicas e operacionais decorrentes, além da escassez de mão de obra própria.

6.3.1.8. Adequação da solução atual o ou aditivo contratual

O Contrato vigente foi firmado oriundo de Pregão Presencial nº 004/2020, em 28 de abril de 2020.

Consoante Termos aditivos firmados, o referido contrato foi prorrogado até 27/04/2024, totalizando vigência de 48 meses.

Nos termos do art. 57, inc. IV da Lei 8.666/93 não há mais possibilidade jurídica de prorrogação contratual.

Ainda que houvesse a possibilidade de manter-se a atual ferramenta e o atual modelo de contratação, solicitando-se porém à contratada que desenvolva novos módulos, adeque e evolua o sistema no que for necessário para atender a 100% da demanda represada, os custos para este modificação qualitativa extrapolam os valores orçados para contratação de solução pronta.

Como foi afirmado anteriormente, a divergência hoje existente entre a versão da ferramenta eletrônica e a realidade de trabalho é de tal dimensão que os custos podem ser extraordinários, além de não superar impasses de ordem tecnológica.

6.3.1.9. Análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidade da Administração Pública

Diversos órgãos e entidades da Administração Pública, em diferentes esferas de poder e entes da federação, realizaram projetos similares e adquiriram soluções de gestão de pessoas nos últimos 3 anos, com destaque para os seguintes casos:

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 18920027-6f8e-4215-98c8-86c8b7bffc
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Órgão Contratante:	**Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo**
Nº do Contrato:	001/2024
Processo de Contratação:	Pregão Presencial nº 022/2022
Data da Contratação:	02/01/2024
Período Contratado:	12 meses
Empresa Contratada:	E&L Produções de Software Ltda
Valor Global:	R$ 106.757,39

Órgão Contratante:	**Prefeitura Municipal de Nova Venécia**
Nº do Contrato:	4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 138/2019
Processo de Contratação:	Pregão Presencial nº 046/2019
Data da Contratação:	03/03/2020 Data do Aditivo: 07/07/2023.
Período Contratado:	12 meses
Empresa Contratada:	E&L Produções de Software Ltda
Valor Global:	R$ 264.000,00

Órgão Contratante:	**Prefeitura Municipal de Aracruz**
Nº do Contrato:	384/2023
Processo de Contratação:	Pregão Eletrônico nº 022/2022
Data da Contratação:	20/09/2023
Período Contratado:	12 meses
Empresa Contratada:	SMARAPD INFORMATICA LTDA,
Valor Global:	R$ 567.108,00

7. MAPEAMENTO DE RISCOS

7.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

7.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 18920276-4f8e-4215-9856-86c66b7bffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

7.3. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no pregão	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Contratada se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Prestação de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

7.4. Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

7.4.1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 1892-2027-6478-4125-9856-c86b-b7fc
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. - Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado. - Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
Ação de Contingência:	- Acompanhar com rigor o IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. - Exigir garantia contratual, conforme Art. 96 da Lei nº

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 1892-0027-6478-4215-9856-c86c-6b57-ffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	14.133/2021
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Risco 6 - Prestação de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores públicos municipais que farão uso dos softwares.
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou ou presta serviços semelhante ao pretendido.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

7.4.2. Identificação dos principais riscos e danos potenciais

Serão analisados os riscos inerentes a situações distintas relacionadas a este processo de contratação, compreendendo:

a) as fases da licitação (morosidade no processo licitatório; irregularidades no processo licitatório; fracasso do processo licitatório ou não assinatura do contrato);

b) contratação (atraso no fornecimento do objeto; os softwares fornecidos não atenderem a todas as funcionalidades exigidas no edital; inexecução total ou parcial do contrato; não atendimento às necessidades e demandas de informática que originaram este processo; os softwares adquiridos não suportam a demanda ou não possuem todas as funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda; ausência de suporte técnico e manutenção);

c) riscos em caso de mudanças no ambiente interno ou nas necessidades da contratante.

7.4.3. Riscos no processo de seleção do fornecedor (fases da licitação)

Um risco sempre presente em um processo de contratação é não haver candidato interessado em participar do processo (licitação deserta). No entanto, considerando o longo período de apresentações de sistemas que antecedeu ao presente momento e as propostas prévias de interesse já colhidas junto ao mercado, quer parecer que este risco

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18920027-6478-4215-9856-c86c6b7bffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

está minimizado.

Há ainda o risco de ações que busquem protelar ou anular o processo interpostas por potenciais fornecedores que queiram intervir e direcionar os rumos da disputa. Embora não cause surpresa se assim ocorrer, quer-se crer que os cuidados minuciosos que vêm sendo tomados em conjunto pela área demandante, a área de TI e a área de licitação, resultarão em um edital consistente e com regras justas, não se podendo esquecer também que a proposta de aquisição em questão foi amplamente debatida.
Tudo isto, por certo, fornecerá base suficiente para serem prontamente esclarecidos ou refutados eventuais impugnações e questionamentos.

7.4.4. Riscos na implantação e na gestão contratual

Quanto aos riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos da contratação, a exemplo de atraso nas entregas, descumprimento de prazos ou não atendimento aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no edital, as áreas interessadas optaram por submeter a teste 100% das funcionalidades previstas no edital, de sorte que somente será admitida a licitante que atender ao mínimo de 80% das necessidades.

A escolha desse percentual mínimo não representa novidade e não configura nenhuma exigência absurda, pois se refere a patamar mínimo já adotado desde longa data pelo mercado concorrencial. Aliás, diga-se de passagem, poderia até mesmo ser elevado, visto que dentre as soluções que foram pesquisadas previamente foi constatada a existência de sistemas que atingem até 90% das exigências contidas no termo de referência.

No entanto, para não soar tendencioso, optou-se por manter o patamar mínimo de 80% de aderência.

Dentre as funcionalidades que devem ser atendidas obrigatoriamente desde o início do contrato constam os processos que já estão automatizados atualmente e aqueles que a legislação obriga que estejam vigentes, como tudo aquilo que é correlato aos órgãos de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 18920027-6478-4215-9859-c86c6b7bffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fiscalização e controle.

Quanto à diferença restante, o edital prevê que as interessadas deverão disponibilizar equipes especializadas para customização simultânea das funcionalidades que faltarem nas dimensões do sistema.

Estes cuidados, aliados às exigências de garantias de praxe, previstas em lei em decisões aplicáveis à espécie, minimizam os riscos de surpresas na gestão contratual, tais como falta de requisitos objetivos de mensuração do serviço entregue, ausência de cláusulas de penalização do fornecedor pelo não cumprimento do contrato; falha na compreensão das especificações pelo fornecedor.

Quanto ao risco de descontinuidade em decorrência de eventual falência, insolvência ou rompimento do contrato pela contratada, prevê-se a obrigatória entrega dos códigos fontes desde o início do contrato, como fiel depositário, além da posse definitiva em caso de implemento das condições extintivas antes mencionadas.

8. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

8.1. PRAZO DE EXECUÇÃO 06 (seis) meses – contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços.
8.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO – 06 (seis) meses – respeitado o exercício financeiro de 2024 - art. 42 da LRF.
8.3. O Prazo contratual poderá ser prorrogado nos termos do artigo 114 da Lei 14.133/2021.
8.4. Não há previsão de contingenciamento em caso de interrupção contratual.
8.5. Considera-se baixo o risco dessa hipótese. Contudo, havendo o inadimplemento da obrigação por parte da contratada, haverá a convocação da segunda colocada no processo licitatório para fornecimento do objeto, nos termos do § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021, não importando em custos adicionais ou no desatendimento das necessidades deste Município, se possível.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 1892-2027-6478-4215-9856-8667-7ffc
Estudo de Caso Pregão 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE EFICÁCIA, EFICIÊNCIA, EFETIVIDADE E ECONOMICIDADE.

9.1. Eficácia: a aquisição de solução integrada de gestão de pública nos moldes a serem definidos no Termo de Referência e especificados no edital, proporcionará a mudança de paradigma para a gestão digital dos processos de trabalho e levará as ferramentas de gestão ao nível gerencial, tendendo a resultar em ganhos de produtividade

9.2. Eficiência: a abordagem de trabalho detalhada no termo de referência permitirá o deslocamento do atual modelo de atuação focado em tarefas para o plano de controle e governança dos processos, o que pode abrir horizontes nunca trilhados na área-meio, com inevitáveis impactos no perfil da força de trabalho, que poderá substituir progressivamente um amplo staff de suporte operacional por um reduzido quadro de analistas de negócios focados em controle e governança do negócio;

9.3. Efetividade: em sendo mantidos até o final do procedimento licitatório os rigores técnicos previstos no termo de referência, espera-se que a solução de TI escolhida seja inevitavelmente efetiva em produzir as transformações almejadas, tanto em relação aos novos produtos que serão entregues para os usuários internos quanto, sobretudo, em relação à mudança de paradigma na forma de organização do trabalho;

9.4. Economicidade: a implantação de solução de TI baseada nos moldes propostos no termo de referência (descentralização da gestão para o nível gerencial de linha e, no que couber, para o plano da auto-gestão por parte do próprio servidor) tende a induzir a redução de postos de trabalho nas áreas de base da gestão e a dispensar a necessidade de reposição de postos de trabalho em futuras defasagens de profissionais.

10. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Diante dos direcionamentos apontados no decorrer do presente estudo, converge-se naturalmente para duas hipóteses de contratações mais rápidas e eficientes, quais sejam, a adesão a ata de registro de preço ou, na indisponibilidade desta, a realização de

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 18942027-6f8e-4215-9850-86c86b57ffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

licitação.

- Adesão a ata de registro de preço vigente: Em pesquisa junto aos sistemas governamentais de compras disponíveis na web não foi identificada, nesta data, nenhuma ata de registro de preço vigente que verse sobre objeto semelhante ao proposto nesta contratação. Assim, ainda que a adesão a uma determinada ata traga grandes vantagens para a administração, pois permite que o órgão público tenha certeza de qual item irá ser adquirido pois sabe, antecipadamente, qual será o fornecedor e a solução oferecida, além de propiciar agilidade e reduzir os custos administrativos da ação seletiva, fica afastada esta possibilidade por razões óbvias.

- Realização de licitação: Resta o caminho de conduzir uma licitação própria para aquisição na modalidade **Pregão Eletrônico**, que apresenta como vantagem permitir a compra conforme regras estabelecidas em edital próprio.

É bem verdade que há sempre o risco da prolongação do prazo para conclusão do processo licitatório por eventuais questionamentos ou pedidos de impugnação que venham a ser apresentados no decorrer do procedimento, ou, ainda, em razão de eventuais invalidações da configuração técnica apresentada pelos fornecedores por não atendimento aos termos do edital, mas que estariam presentes em qualquer outra modalidade de licitação.

11. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL

a) Necessidade/adequação de infraestrutura tecnológica: Não haverá necessidade de investimento adicional na infraestrutura tecnológica para suportar a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada. Serão utilizados os recursos do ambiente do Município de Vila Valério para receber a solução, disponibilizando equipamentos para instalação e infraestrutura de backup.
b) Necessidade/adequação de infraestrutura elétrica: Não há necessidade de adequações, será utilizada a infraestrutura existente.

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 1892-0027-6478-4128-9850-8666-8167-0ffc
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Necessidade/adequação logística: Não há necessidade de adequações, será utilizada a infraestrutura existente.
d) Necessidade/adequação espaço físico: Não há necessidade de adequações, será utilizada a infraestrutura existente.
e) Necessidade/adequação mobiliário: Não se aplica.
f) Outras necessidades/adequações que se apliquem: Não se aplica.

12. AVALIAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI:

12.1. Recursos materiais:

Acerca dos recursos materiais, o Município de Vila Valério será responsável por prover os elementos físicos necessários para o desempenho das atividades dentro da Instituição, quando for o caso, compreendendo: recursos de infraestrutura; equipamentos servidores; estações de trabalho; infraestrutura física e lógica para acomodação dos profissionais da Contratada; recursos de software necessários ao funcionamento do ambiente computacional.

12.2. Recursos humanos:

Serão necessários servidores para atuar como gestores do contrato, assim entendido o trabalho de coordenar o processo da fiscalização da execução contratual em seus aspectos técnicos e administrativos.

Em caso de descontinuidade do produto ou da manutenção por parte da empresa, bem como em caso de falência ou desconstituição desta, será necessário convocar licitantes remanescentes ou promover nova contratação.

13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Sabe-se que o parcelamento da solução é a regra, devendo a contratação ser realizada

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/Chave: 1892027-6f8e-4215-9e85-c86c6b7bffca
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de concorrentes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Sendo assim, deve-se definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente: ser técnica e economicamente viável; que não haverá perda de escala; e que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

A Lei de Licitações impõe que as aquisições devem ser subdividas tanto quanto possível, visando maior economicidade para administração.

O caso em questão não caracteriza parcelamento, em vista de que não é possível segregar o serviço de manutenção e suporte técnico, tanto pela sua própria natureza quanto pelas restrições de propriedade intelectual. Ademais, os módulos contratados precisam estar totalmente integrados de forma a permitir a transparência dos atos da Administração, o que não permite que várias empresas sejam detentoras da solução, pois a integração entre elas, além de aumentar os custos do produto, demandaria muito tempo para que as API’s estejam disponíveis.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda. Atualmente este Município possui contrato com a empresa E&L Produções de Software Ltda, contudo, nos termos do art. 57, inc. IV da Lei 8.666/93 não pode mais ser prorrogado.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 18942027-6f8e-4126-98c8-86c6b7bfc8
Estudo Técnico Preliminar 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ambientais.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.

Diante do exposto o setor de compras declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares, declaro que:

(X) É VIÁVEL a presente contratação;

( ) NÃO É VIÁVEL a presente contratação

Após amplo exame sobre o pedido de contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares de Gestão pública para o MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO, se manifesta pela VIABILIDADE da contratação.

Vila Valério-ES, 14 de Junho de 2024.

Equipe responsável pela elaboração do ETP:

Assinado por NAYGNEY ASSU 003.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
20/06/2024 08:08:08

NAYGNEY ASSU
Assistente Administrativo

Assinado por ANA PAULA BORTOLOTTI 147.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
19/06/2024 16:16:24

ANA PAULA BORTOLOTTI
Assessora de Planejamento

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavalerio.es.gov.br/ Chave: 1892-0027-6478-4120-5985-0866-8667-0ffc
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 000750/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

De acordo:

Assinado por LIOMARCIA STANG GUAITOLINI
089.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
19/06/2024 16:30:01

LIOMÁRCIA STANG

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Assinado digitalmente. Acesse: http://vilavaleriocesgov.br/ Chave: 1892-0027-6478-4120-5985-0c86-c6b7-7fca
Estudo de Pessoal - Período: 01/01/2024 a 31/12/2024