



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

Código CidadES Contratações (TCE/ES): 2025.067E0600005.01.0001

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PREVENTIVO E CORRETIVO DOS SISTEMAS DESCRITOS, ABRANGENDO TODA A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

Fundamentação legal: Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 15.803/2023

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.445.913,28

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 25/02/2025, às 08h31

Data de Início das Propostas <small>REQUERIDO</small>	Hora de Início das Propostas <small>REQUERIDO</small>
11/02/2025	08:30
Data Limite para Impugnação <small>REQUERIDO</small>	Hora Limite para Impugnação <small>REQUERIDO</small>
20/02/2025	23:59
Data Limite para Pedido de Esclarecimento <small>REQUERIDO</small>	Hora Limite para Pedido de Esclarecimento <small>REQUERIDO</small>
20/02/2025	23:59
Data Final das Propostas <small>REQUERIDO</small>	Hora Final das Propostas <small>REQUERIDO</small>
25/02/2025	08:30
Data de Abertura das Propostas <small>REQUERIDO</small>	Hora de Abertura das Propostas <small>REQUERIDO</small>
25/02/2025	08:31

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global

MODO DE DISPUTA: aberto



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

(Processo Administrativo nº 024.559/2024)

O Município de São Mateus/ES torna público que as **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Rua Alberto Sartório, nº 404, Bairro Carapina, neste município, realizará licitação, para contratação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto Municipal n. 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PREVENTIVO E CORRETIVO DOS SISTEMAS DESCRITOS, ABRANGENDO TODA A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada tendo por critério de julgamento “menor preço global”

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma eletrônica **PORTAL COMPRAS PÚBLICAS, disponível no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>**

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento da plataforma e no presente edital até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5.1 Comprovação de Enquadramento e limite de receita bruta. A licitante que deseje usufruir do tratamento favorecido previsto no item 2.5 deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar ou sociedade cooperativa. A DECLARAÇÃO deverá atestar que a empresa ou entidade não ultrapassou, no ano fiscal anterior, o limite de receita bruta estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme previsto no § 1º do art. 13, do Decreto nº 8.538/2015. O não cumprimento dessa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

obrigação poderá sujeitar o licitante às penalidades cabíveis, incluindo a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.13 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declara, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7 TODAS AS DECLARAÇÕES REGISTRADAS ACIMA DEVERÃO SER ANEXADAS JUNTO AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou registradas no sistema da plataforma de operação do certame.**
- 3.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.12.2 os lances serão de envio pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 3.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.15 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1 *valor unitário e total dos itens;*
- 4.1.2 *Marca / Modelo, quando couber;*
- 4.1.3 *Fabricante, quando couber;*
- 4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 4.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle, como os Tribunais de Contas do Estado e da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (cem) reais**.
- 5.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12 Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 5.12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16 No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.19.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.20.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.20.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **Estado do Espírito Santo**

- 5.20.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.20.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.20.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.20.2.2 empresas brasileiras;
- 5.20.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.20.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou ainda por motivação para alcançar uma melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.21.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22 Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1 SICAF;
- 6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

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

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

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 contiver vícios insanáveis;

6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

6.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, **desde que o licitante apresente a certidão de cadastro DETALHADA no SICAF, contendo a relação de todos os documentos cadastrados e as devidas validades.**

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

7.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital devidamente certificado.
- 7.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, desde que o licitante apresente a certidão de cadastro DETALHADA no SICAF, contendo a relação de todos os documentos cadastrados e as devidas validades.**
- 7.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais **não-digitais** quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 7.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 7.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12 A verificação, em diligência, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de análise de habilitação.
- 7.13 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 3 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.**
- 7.14 A verificação dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.**
- 7.14.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.15.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.16 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.
- 7.18 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

7.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.20 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.21 OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA FASE DE HABILITAÇÃO SERÃO:

7.21.1 Habilitação Jurídica

- a) 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;
- b) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.21.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

7.21.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I;
- b) Certidão negativa de falência ou certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.21.4 Qualificação Técnica

8.21.4.1 Capacidade Técnico Operacional

a) Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES;
a.1) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a comprovação do registro secundário, efetuado no CRA-ES.

b) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, dentro de seu prazo de validade.

b.1) Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no CRA da sua Região e devidamente visado do CRA-ES.

8.21.4.2 Capacidade Técnica Profissional

a) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Administrador na função de Responsável Técnico, detentor de Atestado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

Responsabilidade Técnica na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrado ou visado no CRA-ES.

a.1) O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

a.2) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverá participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela Administração e certificada pelo CRA-ES.

7.21.5 Declarações

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- b) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d) A licitante que deseja usufruir do tratamento favorecido previsto no item 2.5 deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar ou sociedade cooperativa. A DECLARAÇÃO deverá atestar que a empresa ou entidade não ultrapassou, no ano fiscal anterior, o limite de receita bruta estabelecido no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme previsto no § 1º do art. 13, do Decreto nº 8.538/2015. O não cumprimento dessa obrigação poderá sujeitar o licitante às penalidades cabíveis, incluindo a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

8 DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos e não será superior a 60 (sessenta) minutos.

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

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado 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](#).

9.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado 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](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, 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](#)).
- iv. **Multa:**
 1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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](#)).

9.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.5 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](#)).

9.6 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](#)).

9.7 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.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

9.9 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.

9.10 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](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.11 A personalidade jurídica do Contratado 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](#)).
- 9.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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](#)).
- 9.13 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](#).
- 9.14 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.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacao@saomateus.es.gov.br.
- 10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.
- 11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

11.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Transparência da PMSM, na plataforma Compras Públicas e no endereço eletrônico oficial da PMSM – www.saomateus.es.gov.br/licitacoes.

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

11.11.1 ANEXO I – Termo de Referência e Anexo Descritivo

11.11.2 ANEXO II – Minuta do Contrato

11.11.3 ANEXO III – Minuta de Proposta de Preços.

São Mateus/ES, 10 de fevereiro de 2025.

FERNANDA CUNHA NICO

Secretária Municipal de Finanças

Decreto nº 17.083/2025

MÁXIMA MEREQUETTE DE OLIVEIRA

Secretária Munic. de Adm. e Recursos Humanos

Decreto nº 17.087/2025

EDSON PIROLA FILHO

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 17.090/2025

ROBSON AURÉLIO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Assistência Social

Decreto nº 17.089/2025

MÉRCIA MONICO COMÉRIO DE HOLANDA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 17.076/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

ANEXO I – Termo de Referência

**PROCESSO ÚNICO DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO PELAS SEGUINTE UNIDADES:
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, licença de uso, configuração, manutenção, treinamento, customização, suporte técnico preventivo e corretivo dos sistemas descritos, abrangendo toda a migração e conversão de dados, para atendimento às necessidades administrativas das diversas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de São Mateus, Câmara Municipal e demais Unidades Gestoras do Município de São Mateus.

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.1 Natureza da Contratação: Licitação

2.2 Tipo de Licitação: Serviços

2.3 Modalidade Licitatória e critério de julgamento: Pregão Eletrônico – MENOR PREÇO GLOBAL

2.4 Remanescente de Contratação anterior: NÃO

2.5 Regime de Execução: Indireto, menor preço global

2.6 Admite Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.7 Admite Adesão: Não

2.8 Despesa com Audiência Pública: Não

2.9 Necessário Licenciamento Ambiental: Não

2.10 Possui Estudo Técnico Preliminar: Sim

2.11 Recurso de Convênio: Não

2.12 Tipo de Instrumento Contratual: Contrato

2.13 Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação, com base no art. 96 da Lei 14.133/2021.

2.14 Unidades contratantes:

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Secretaria Municipal de Educação

Fundo Municipal de Assistência Social

Fundo Municipal de Saúde

2.15. PROVA DE CONCEITO:

2.15.1. A Prova de Conceito permite à Comissão Técnica de Avaliação verificar se os sistemas de gestão pública municipal ofertados pela(s) empresa(s) arrematante(s) estão de acordo com os requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência;

2.15.2. Dentre as funcionalidades contempladas devem estar aquelas consideradas vitais e imprescindíveis ao processamento normal dos sistemas a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto e permitir a verificação de conformidade dos requisitos exigidos, onde todos os itens possuem o mesmo peso;

2.15.3. A licitante deverá apresentar o caminho a percorrer nos menus do sistema, com objetivo de agilizar a análise e validação das funcionalidades pela Comissão Técnica de Avaliação, durante a execução Prova de Conceito;

2.15.4. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES, em local e horário previamente confirmados, e deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis após encerramento da sessão, podendo ter duração de até 05 (cinco) dias úteis e vedada a prorrogação do prazo;

2.15.5. A Comissão de Avaliação Técnica contará com a participação de 05 (cinco) a 07 (sete) servidores vinculados às unidades administrativas contratantes e à Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho;

2.15.6. Na realização da Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação Técnica validará os requisitos técnicos descritos no Item 05 deste Termo, sendo que ao término da apresentação deverá ser emitido o Laudo de Avaliação devidamente assinado pelos servidores da Comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

2.15.7. Toda a infraestrutura necessária para demonstração dos sistemas será de responsabilidade da empresa licitante, bem como os dados necessários. Ao Município de São Mateus/ES caberá apenas a disponibilização do local para realização da Prova Prática de Conceito;

2.15.8. A desclassificação/reprovação ocorrerá se a empresa vencedora não alcançar no mínimo 80% (oitenta por cento) de atendimento das funcionalidades exigidas ou não executar a apresentação no prazo definido neste Termo;

2.15.9. Em caso de reprovação, a Comissão de Avaliação Técnica convocará, conforme a ordem de classificação, as licitantes subsequentes para realização de nova Prova de Conceito.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 O objeto do presente Termo de Referência correrá a conta das dotações orçamentárias do exercício de 2024, contempladas nas rubricas abaixo:

Órgão: 0060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 006010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SubFunção: 123 - Administração Financeira

Programa: 0008 - GESTÃO FAZENDÁRIA

Atividade/Projeto: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Nº Ficha: 0000014

Órgão: 0050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Unidade Orçamentária: 005010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SubFunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0007 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

Atividade/Projeto: 2.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Nº Ficha: 0000012

Órgão: 0100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 021030 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

Função: 12 - EDUCAÇÃO

SubFunção: 365 - Educação Infantil

Programa: 0028 - GESTÃO ESCOLAR

Atividade/Projeto: 2.062 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (CRECHES)

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

Nº Ficha: 0000149

Órgão: 0100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 021030 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

Função: 12 - EDUCAÇÃO

SubFunção: 365 - Educação Infantil

Programa: 0028 - GESTÃO ESCOLAR

Atividade/Projeto: 2.067 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL ADMINISTRATIVO (PRÉ-ESCOLA)

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Nº Ficha: 0000179

Órgão: 0100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 021030 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS

Função: 12 - EDUCAÇÃO

SubFunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 0028 - GESTÃO ESCOLAR

Atividade/Projeto: 2.057 - MANUTENÇÃO DA REDE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL ADMINISTRATIVO

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000250000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE

Nº Ficha: 0000083

Órgão: 0080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 008010 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SubFunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0016 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atividade/Projeto: 2.021 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Nº Ficha: 0000014

Órgão: 0090 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 009010 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: 10 – SAÚDE

SubFunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0022 - GESTÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO

Atividade/Projeto: 2.034 - GESTÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

Elemento Despesa: 33904000000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 150000150000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

Nº Ficha: 0000014

4. MOTIVAÇÃO:

4.1. Problemas diagnosticados:

4.1.1. Contrato vigente de software foi formalizado por processo emergencial e possui cláusula que prevê a realização de nova licitação durante sua vigência;

4.1.2. Contrato atual não permite renovação;

4.1.3. Necessidade de informações precisas para tomada de decisões.

4.2. Deve ser considerado que os serviços a serem prestados pela contratada tem natureza de serviços continuados e são necessários para dar suporte ao funcionamento às diversas Unidades Gestoras do Município, sendo essenciais para o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde;

4.3. Por força de legislação Federal (Decreto nº 11.644/2023) que rege o funcionamento do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, tornou-se obrigatória a adesão de todos os Poderes e órgãos ao mesmo Sistema Único e Integrado. Assim, no contrato da Secretaria de Finanças estarão incluídos também o sistema contábil do SAAE São Mateus e da Câmara Municipal de São Mateus;

4.4. Dada a abrangência dos serviços, eventual interrupção do funcionamento dos sistemas implicaria em riscos para a execução dos serviços de todas as áreas administrativas da Prefeitura;

4.5. A alternativa de substituição dos softwares utilizados pela gestão municipal durante o exercício em curso, significaria a migração de dados de todos os sistemas em funcionamento, interrupção de atividades administrativas (contábeis, financeiras, tributárias, atendimento aos contribuintes, emissão de notas fiscais eletrônicas, treinamento de servidores, dentre outras) , sendo inviável a mudança sem comprometer a continuidade dos serviços e o cumprimento de prazos estabelecidos pela legislação. Esse processo provocaria um caos nos sistemas de informações, por isso o planejamento é que a substituição de softwares de gestão seja efetuada no ato de abertura do novo exercício fiscal;

4.6. Para atendimento de referida condição, está sendo conduzido o processo licitatório para que a substituição dos sistemas possa ocorrer no início de 2025, com a implantação dos sistemas, as adequações necessárias, migração de dados e capacitação dos servidores, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da data da autorização de fornecimento/execução.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – DESCRITIVAS E QUANTITATIVAS:

5.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

04	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.	01
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.	01
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.	12
07	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	01
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	01
09	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	12
10	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	01
11	SERVIÇO	Treinamento de sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	12
13	SERVIÇO	Implantação e Customização de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas.	01
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas .	01
15	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas.	12
16	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico.	01
17	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico.	01
18	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	12
19	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	01
20	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	01
21	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	12
22	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice)	01
23	SERVIÇO	Treinamento de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice).	01
24	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice).	12
25	MÊS	Suporte de Serviço de hospedagem – Datacenter em nuvem.	12

5.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras.	12
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoxarifado.	01
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoxarifado.	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almoarifado	12
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio	01
09	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Frotas.	01
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Frotas	01
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Frotas	12
13	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01
15	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	12
16	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01
17	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01
18	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12
19	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01
20	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01
21	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	12
22	MÊS	Manutenção Técnica – novas customizações, parametrização e desenvolvimento, adaptação, implementação, treinamento, manutenção e suporte. O suporte deverá ser em tempo integral, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, conforme termo de referência.	12

5.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	12

5.1.4. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria,	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		Sistema de Balanço Patrimonial.	
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras.	12
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almojarifado.	01
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almojarifado.	01
09	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almojarifado.	12
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12

5.1.5. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras	12
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almojarifado.	01
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almojarifado.	01
09	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almojarifado.	12
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01
12	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12
13	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

		Gestão de Saúde Pública.	
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública.	01
15	MÊS	Cessão de Licenciamento de Uso de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública	12

5.2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

5.2.1. Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente;

5.2.2. Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

5.3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.3.1. 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.

5.3.2. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

5.3.3. 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).

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

5.3.7. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

5.3.8. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

5.3.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.

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

5.3.11. 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.

5.3.12. 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.

5.3.13. 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.

5.3.14. 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.

5.3.15. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

5.3.16. 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).

5.4. DO DATACENTER



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.4.1. 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.

5.4.2. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

5.4.3. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

5.4.4. Rede elétrica estabilizada;

5.4.5. Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos com mínimo de 100 mbps (megabits por segundo) de velocidade;

5.4.6. Controle de acesso restrito ao local de instalação;

5.4.7. Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;

5.4.8. Monitoração 24x7 dos servidores;

5.4.9. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;

5.4.10. 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, no mínimo a cada 7 dias e realizado após às 20 horas ;

5.4.11. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;

5.4.12. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;

5.4.13. Reserva mínima de 06 terabyte em disco para backup;

5.4.14. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 100 mbps de largura de banda dedicada.

5.4.15. Configuração mínima para pleno funcionamento do sistema sem dificuldade de compilação: Processador com 08 núcleos de 2.3 GHz de base; mínimo de 48 GB de memória RAM e mínimo de 06 terabites de armazenamento dinâmico;

5.4.16. Ambiente climatizado;

5.4.17. Detecção de invasão;

5.4.18. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

5.4.19. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

5.5. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

5.5.1. 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.

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

5.5.3. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.

5.5.4. 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.

5.5.5. 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).

5.5.6. 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.

5.5.7. 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.

5.5.8. 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.

5.5.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.6. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.6.1. Transacional

5.6.1.1. 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.

5.6.1.2. 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.

5.6.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

5.6.2.1. 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).

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

5.6.2.3. 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.

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

5.6.2.5. 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.

5.6.3. Documentação 'On-line'

5.6.3.1. 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.

5.6.4. Interface Gráfica

5.6.4.1. 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'.

5.6.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

5.7. DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

5.8. RELATÓRIOS

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.

5.8.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

5.9. DAS ETAPAS DO PROJETO

5.9.1. A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.9.2. 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.

5.9.2.1 A contratada será responsável por executar a implantação, conforme o planejamento aprovado, assegurando a migração de dados, a configuração dos sistemas e o treinamento dos usuários. **O cronograma para a migração dos dados não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias.**

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

5.9.4. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

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

5.9.6. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

5.9.6.1. Implantação e Licença de Uso;

5.9.6.2. Considera-se implantação dos sistemas todas 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.

5.9.6.3. 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.

5.9.6.4. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

5.9.6.5. 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.

5.9.6.6. Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

5.9.6.7. 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;

5.9.6.8. 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 São Mateus, executar os testes dos Sistema.

5.9.6.9. Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura Municipal de São Mateus relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

5.9.6.10. Nesta fase será ainda, identificadas potenciais de melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

5.9.6.11. O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura Municipal de São Mateus para o futuro.

5.9.7. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

5.9.8. Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

5.9.9. O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

5.9.10. Treinamento e Acompanhamento de Usuários:

5.9.10.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

5.9.10.2. 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.

5.9.10.3. Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do Município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

5.9.10.4. 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.

5.9.10.5. 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.

5.9.10.6. Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

5.9.10.7. 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.

5.9.10.8. 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.

5.9.10.9. 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.

5.9.10.10. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas estabelecidos no Termos de Referência.

5.10. MANUTENÇÃO

5.10.1. 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:

5.10.1.1. 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

5.10.1.2. 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.

5.10.1.3. 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 documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

5.10.1.4. 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 patches 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 patches 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.10.1.5. 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 feita 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.

5.10.1.6. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de site na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

5.10.1.7. 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.

5.10.1.8. 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.

5.10.1.9. 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.

5.10.1.10. 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.

5.10.1.11. 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.

5.10.1.12. 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.

5.10.1.13. O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

5.10.2. A Customização dos Sistemas

5.10.2.1. 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:

5.10.2.1.1. Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;

5.10.2.1.2. Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

5.10.2.1.3. Aprovação das alterações pela área responsável da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;

5.10.2.1.4. Implementação das alterações conforme especificação.

5.10.2.2. 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.

5.10.2.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.10.2.4. 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.

5.10.2.5. Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

5.10.2.6. 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.

5.10.2.7. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

5.10.2.8. 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.

5.10.2.9. Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

5.11. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)

5.11.1. 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;

5.11.2. O sistema deve ser multiusuário.

5.11.3. O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

5.11.4. O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

5.11.5. 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)

5.11.6. Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

5.11.7. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

5.11.8. Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

5.11.9. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.

5.11.10. Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

5.11.11. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.

5.11.12. Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.

5.11.13. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

5.11.14. 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,

5.11.15. além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

5.11.16. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.

5.11.17. Possuir ajuda on-line.

5.11.18. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

5.11.19. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

5.11.20. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

5.11.21. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.

5.11.22. Todos os módulos de serviços web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:

5.11.23. Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.11.24. 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.

5.11.25. 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).

5.11.26. 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.

5.11.27. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.

5.11.28. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).

5.11.29. 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.

5.11.30. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).

5.11.31. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões

5.11.32. 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.

5.11.33. 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.

5.11.34. 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

5.11.35. 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.

5.12. INTERATIVIDADE

5.12.1. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)

5.12.2. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções

5.12.3. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)

5.12.4. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação

5.12.5. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).

5.12.6. Suportar Backup on-line

5.13. SEGURANÇA

5.13.1. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas

5.13.2. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais

5.13.3. 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.

5.13.4. 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).

5.13.5. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.

5.13.6. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.

5.13.7. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar

5.13.8. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

5.13.9. 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.

5.14. MIGRAÇÃO DE SISTEMA E CONTINUIDADE OPERACIONAL

5.14.1 A empresa contratada será responsável por realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente em uso para o novo sistema, assegurando a integridade, a consistência e a confiabilidade das informações.

5.14.2 O processo de migração deverá contemplar a extração, conversão, validação e carga dos dados, garantindo que não haja perda de informações ou interrupção nos processos administrativos e financeiros das Unidades Gestoras do Município de São Mateus.

5.14.3 A migração deverá ser planejada e executada em conjunto com as equipes técnicas do Município, com a realização de testes e validações prévias para assegurar a continuidade dos serviços.

5.14.4 A contratada deverá apresentar um Plano de Migração detalhado, contendo as etapas, metodologias, cronograma e estratégias para garantir a transição segura e minimização de impactos operacionais.

5.14.5 O novo sistema deverá garantir a compatibilidade e integração com os sistemas legados, sempre que necessário, para evitar descontinuidade nas operações municipais.

5.14.6 A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico integral durante e após a migração, com atendimento prioritário para a resolução de eventuais inconsistências ou falhas decorrentes do processo.

5.14.7 O aceite da migração será condicionado à homologação dos dados migrados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Mateus, assegurando que todas as informações foram transferidas corretamente e que o novo sistema está operando sem falhas críticas.

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1 A empresa contratada deverá iniciar o serviço na mesma data da assinatura da ordem de serviço/fornecimento, de modo a não causar interrupção do funcionamento dos sistemas;

6.2 Os Locais para prestação dos serviços e treinamentos serão nas Secretarias Municipais da Prefeitura de São Mateus, SAAE São Mateus, Câmara Municipal de São Mateus, Fundo Municipal de Saúde de São Mateus, Fundo de Assistência Social de São Mateus, na cidade de São Mateus (ES).

6.3 Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações do Termo de Referência, estes serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;

6.4 A Contratada será responsável pela execução do serviço e entrega do objeto do instrumento contratual, pelo preço GLOBAL proposto e aceito pelo Contratante;

6.5 Os Sistemas especificados neste Termo de Referência serão solicitados pela Prefeitura e Secretarias, de acordo com a necessidade de utilização de cada programa;

6.6 A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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;

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem formalizadas via termo aditivo;

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

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

7.5 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

8.2 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.4. FISCAIS DOS CONTRATOS:

8.4.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Kleber Magno Quartezeni Duarte	Adriana Carvalho Nascimento
ENDEREÇO ELETRÔNICO	fiscalizacaotributaria@saomateus.es.gov.br	contabilidade@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Portaria Nº 015/2023	Concurso Público
CARGO	Gerente de Fiscalização Tributária	Agente Administrativo
TIPO DO VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

8.4.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

8.4.2.1 CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADOS DE COMPRAS

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Wesley Tavares da Costa	Thacyane Scardini de Oliveira
ENDEREÇO ELETRÔNICO	compras@saomateus.es.gov.br	compras@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Agente Administrativo	Agente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

8.4.2.2 CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Marcela Negris Scaldaferrro	Tergiane Bemini de Oliveira
ENDEREÇO ELETRÔNICO	almoxarifadocentral@saomateus.es.gov.br	almoxarifadocentral@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Ass. de Controle Administ.	Agente Administrativo
TIPO DE VÍNCULO	Efetiva	Efetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

8.4.2.3. CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Eliane da Silva M. de Assis	Oseas Valandro de Oliveira Junior
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cpd@saomateus.es.gov.br	cpd@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Assessor Técnico I	Assessor Técnico I
TIPO DE VÍNCULO	Efetiva	Efetivo

8.4.2.4. CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Franciele Ribeiro Siqueira	Igor Moraes Zancanella
ENDEREÇO ELETRÔNICO	cpd@saomateus.es.gov.br	cpd@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Decreto Nº 17.229/2025	Decreto Nº 17.230/2025
CARGO	Assessor Técnico I	Assessor Técnico I
TIPO DE VÍNCULO	Comissionada	Comissionado

8.4.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Fábio Átila Cardoso Moraes	José Luiz Viana Nery
ENDEREÇO ELETRÔNICO	educacao@saomateus.es.gov.br	educacao@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Professor	Professor
TIPO DE VÍNCULO	Efetivo	Efetivo

8.4.4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Bruna Lorena Cunha Santos	Mirelly Barcelos Dionizio
ENDEREÇO ELETRÔNICO	acaosocial@saomateus.es.gov.br	acaosocial@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Edital nº 003/2023	Concurso Público
CARGO	Assistente Social	Agente Administrativo
TIPO DO VÍNCULO	Contratada	Efetivo

8.4.5. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO	TITULAR	SUPLENTE
NOME COMPLETO	Carléa Pinha Barbosa Costa	Castorina Pereira Barbosa Rocha
ENDEREÇO ELETRÔNICO	saude@saomateus.es.gov.br	saude@saomateus.es.gov.br
ATO DE NOMEAÇÃO	Concurso Público	Concurso Público
CARGO	Secretária Escolar	Agente Administrativo
TIPO DO VÍNCULO	Efetiva	Efetiva

9. PRAZO DO CONTRATO

9.1. O prazo da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **Estado do Espírito Santo**

- 10.1.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:
- 10.1.1.** Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- 10.1.2.** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- 10.1.3.** Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- 10.1.4.** Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- 10.1.5.** Relatório de Fiscalização e Fotográfico, se for o caso.
- 10.2** A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.3** A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1234/2012;
- 10.4** Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 1234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal;
- 10.5** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.6** Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária;
- 10.7** Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante;
- 10.8** Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- 11.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.5** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência.
- 11.6** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 11.7** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.8** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.9** A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 11.11** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando couber a garantia.
- 11.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 12.1** Fornecer o objeto, rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;
- 12.2** Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência.
- 12.3** Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- 12.4** Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;
- 12.5** Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais, necessários a perfeita execução do objeto desta contratação;
- 12.6** Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;
- 12.7** Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.8** Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da Fatura, responsabilidade por todos os encargos trabalhistas;
- 12.9** Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.10** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;
- 12.11** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- 12.12** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 12.13** No período de prestação de serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, produtos/serviços que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;
- 12.14** A implantação/funcionamento dos sistemas ofertados deverá ocorrer em ambiente WEB;
- 12.15** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.16** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.17** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 12.18** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.19** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.20** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.21** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.22** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.23** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.24** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

12.25 Manter, durante a vigência do contrato, nas dependências da Prefeitura de São Mateus, empregados, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato e acompanhamento do funcionamento de todos os sistemas contratados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.26 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.27 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

12.28 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.

13 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Habilitação Jurídica : 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;

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

13.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I;
- b) Certidão negativa de falência ou certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. Capacidade Técnica Operacional

13.4.1.1. Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES;

13.4.1.1.a. Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a comprovação do registro secundário, efetuado no CRA-ES.

13.4.1.2. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou visado (o atestado) no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo – CRA-ES, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, dentro de seu prazo de validade.

13.4.1.2.a. Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no CRA da sua Região e devidamente visado do CRA-ES.

13.4.2 – Capacidade Técnica Profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

13.4.2.1. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Administrador na função de Responsável Técnico, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica na execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado, devidamente registrado ou visado no CRA-ES.

13.4.2.1.1 O referido profissional poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

13.4.2.1.2. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica operacional deverá participar da execução dos serviços, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior desde que aprovada pela Administração e certificada pelo CRA-ES.

13.5 Declarações

13.5.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

13.5.2. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

13.5.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

14.1. O mapa referencial de preços será elaborado pelo Setor de Compras, após a devida pesquisa de mercado efetuado em fontes diversas, buscando estabelecer o valor médio a ser utilizado pelo Setor de Licitações e Contratos como o valor máximo a ser contratado pela municipalidade. Tal valor deve ser tornado público no edital a ser disponibilizado na plataforma licitatória.

15. SANÇÕES:

15.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado 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;
- 15.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 15.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.8.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado 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 deste Contrato, 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 deste Contrato, 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](#)).

15.2.4. Multa, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

15.3. Da aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.4.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o licitante ou contratado poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 15.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis;
- 15.6.** A hipótese de pedido de apresentação de novas provas ou juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 15.7** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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)
- 15.8.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.9.** a 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.
- 15.10.** 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).
- 15.11.** A personalidade jurídica do Contratado 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).
- 15.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).
- 15.13.** 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.
- 15.14.** 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.

16. CONDIÇÕES GERAIS:

- 16.1** Não serão aceitos produtos/materiais em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 16.2** Nos preços pactuados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

17. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

- 17.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 meses contados da data do orçamento apresentado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

17.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), a contar da data de apresentação da proposta de preços ou do orçamento a que a proposta se referir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

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

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

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

17.9 A data do orçamento estimado utilizada na presente contratação será considerada como referência inicial para reajustes subsequentes, conforme disposto nos itens 17.1 e 17.2, assegurando a coerência na atualização dos valores e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

18. RESPONSÁVEL(S) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO:

São Mateus/ES, 21 de janeiro de 2025.

Adaptado por:

NILVANS FERNANDES BORGES

Subsecretário Municipal de Finanças
Decreto nº 002/2025

Aprovado por:

FERNANDA CUNHA NICO

Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 17.083/2025

MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA

Secretária Munic. de Adm. e Recursos Humanos
Decreto nº 17.087/2025

EDSON PIROLA FILHO

Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 17.090/2025

ROBSON AURÉLIO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 17.089/2025

MÉRCIA MONICO COMÉRIO DE HOLANDA

Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 17.076/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **Estado do Espírito Santo**

Anexo Descritivo – Especificação Detalhada dos Sistemas

1. ALMOXARIFADO

- 1.1. 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;
- 1.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- 1.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
- 1.4. 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;
- 1.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
- 1.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
- 1.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
- 1.8. 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;
- 1.9. 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;
- 1.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);
- 1.11. Permitir o controle de vários Almojarifados;
- 1.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.
- 1.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);
- 1.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.
- 1.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
- 1.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
- 1.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
- 1.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
- 1.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
- 1.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema
- 1.21. 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;
- 1.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
- 1.23. Emitir relatório de boletim de entrada;
- 1.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
- 1.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;
- 1.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- 1.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;

2. PATRIMÔNIO

- 2.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
- 2.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
- 2.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
- 2.4. 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;
- 2.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
- 2.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
- 2.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- 2.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 2.9. 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;
- 2.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
- 2.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
- 2.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
- 2.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
- 2.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
- 2.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
- 2.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
- 2.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
- 2.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
- 2.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 2.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
- 2.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- 2.22. 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;
- 2.23. 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;
- 2.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
- 2.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
- 2.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
- 2.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do Estado do Espírito Santo.
- 2.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
- 2.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
- 2.30. Permitir realizar a baixa patrimonial.
- 2.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, documento de nomeação e composição dos membros responsáveis;
- 2.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

3. FROTAS

- 3.1. Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos
- 3.2. Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.
- 3.3. 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.
- 3.4. Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos
- 3.5. Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.
- 3.6. Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.
- 3.7. O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.
- 3.8. Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.
- 3.9. Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).
- 3.10. Permitir o cadastro de rotas.
- 3.11. Permitir o cadastro de Veículos.
- 3.12. Possibilitar emitir a listagem da frota geral.
- 3.13. Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.
- 3.14. Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.

4. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1. Cadastro de Fornecedores:

- 4.1.1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
- 4.1.2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
- 4.1.3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 4.1.4.** Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro do fornecedor;
- 4.1.5.** O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
- 4.1.6.** 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;
- 4.1.7.** 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;
- 4.1.8.** Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
- 4.1.9.** O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
- 4.2. Compras e Licitações:**
- 4.2.1.** 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;
- 4.2.2.** Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
- 4.2.3.** O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
- 4.2.4.** Possibilitar o envio de e-mail do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
- 4.2.6.** 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;
- 4.2.7.** 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;
- 4.2.8.** Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
- 4.2.9.** 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;
- 4.2.10.** Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
- 4.2.11.** Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
- 4.2.12.** O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
- 4.2.13.** 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;
- 4.2.14.** 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, inhabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
- 4.2.15.** O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
- 4.2.16.** Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
- 4.2.17.** Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
- 4.2.18.** Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
- 4.2.19.** Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
- 4.2.20.** Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
- 4.2.21.** Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
- 4.2.22.** O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
- 4.2.23.** Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

4.2.24. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:

- Publicação do processo;
- Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
- Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Impugnação;
- Parecer da comissão julgadora;
- Parecer jurídico;
- Homologação e adjudicação

4.2.25. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;

4.2.26. Numerar compras e licitações por modalidade;

4.2.27. Emitir relatório de vencedores de preços;

4.2.28. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;

4.2.29. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;

4.2.30. 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,

4.2.31. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;

4.2.32. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

4.2.33. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;

4.2.34. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;

4.2.35. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;

4.2.36. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;

4.2.37. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;

4.2.38. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;

4.2.39. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado;

4.2.40. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

4.3. Convênios

4.3.1. 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;

4.3.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;

4.3.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convênio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

4.3.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.

4.3.5. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;

4.3.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;

4.3.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

4.4. Fornecimento

4.4.1. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);

4.4.2. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa

4.4.3. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);

4.4.4. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);

4.4.5. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;

4.4.6. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);

4.4.7. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);

4.4.8. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);

4.4.9. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);

4.4.10. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);

4.4.11. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);

4.4.12. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);

4.4.13. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);

4.4.14. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

4.4.15. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);

4.4.16. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)

4.5. Contratos:

4.5.1. 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;

4.5.2. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;

4.5.3. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

4.5.4. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.

4.5.5. Emitir relatório de razão de contratos;

4.5.6. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;

4.5.7. Registrar as parcelas de contratos e convênios;

4.5.8. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP

5. CONTABILIDADE PÚBLICA

5.1. 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.

5.2. Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

5.10. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;

5.11. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;

5.12. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix

5.13. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.

5.14. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

5.15. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação

5.16. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

5.17. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

5.18. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.

5.19. Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.

5.20. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

5.21. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.

5.22. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.

5.23. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.

5.24. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.

5.25. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.

5.26. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

5.27. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 5.28.** 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.
- 5.29.** 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.
- 5.30.** Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 5.31.** 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.
- 5.32.** Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- 5.33.** Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- 5.34.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 5.35.** 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.
- 5.36.** Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- 5.37.** Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso
- 5.38.** Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
- 5.39.** Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
- 5.40.** Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- 5.41.** 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).
- 5.42.** 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.
- 5.43.** Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- 5.44.** Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
- 5.45.** Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
- 5.46.** 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.
- 5.47.** Permitir que se defina percentual de determinada retenção
- 5.48.** 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.
- 5.49.** Permitir a arrecadação da receita orçamentária
- 5.50.** Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
- 5.51.** Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
- 5.52.** Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
- 5.53.** 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.
- 5.54.** Permitir realizar backup do banco de dados
- 5.55.** Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão
- 5.56.** 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);
- 5.57.** 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;
- 5.58.** Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
- 5.59.** 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);
- 5.60.** Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 5.61.** Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 5.62.** Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- 5.63.** Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
- 5.64.** 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;
- 5.65.** 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;
- 5.66.** Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora;
- 5.67.** Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período;
- 5.68.** Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 5.69.** Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 5.70.** Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis
- 5.71.** Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 5.72.** Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- 5.73.** Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,
- 5.74.** Individualizadas por unidade gestora;
- 5.75.** Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 5.76.** 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;
- 5.77.** Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 5.78.** Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 5.79.** Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 5.80.** Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 5.81.** Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 5.82.** Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
- 5.83.** Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 5.84.** Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 5.85.** Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 5.86.** Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 5.87.** Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo.

6. GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA

- 6.1.** Gerar 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;
- 6.2.** Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
- 6.3.** Permitir pagamento via pix, débito automático e transferência;
- 6.4.** Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 6.5.** Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- 6.6.** Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 6.7.** Controlar 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;
- 6.8.** Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 6.9.** Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- 6.10.** Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 6.11.** Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 6.12.** Dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 6.13.** Permitir 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;
- 6.14.** Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 6.15.** Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- 6.16.** Possuir 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
- 6.17.** Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- 6.18.** Possibilitar 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;
- 6.19.** Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 6.20.** Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 6.21.** Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 6.22.** Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 6.23.** Permitir 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;
- 6.24.** Permitir registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 6.25.** Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 6.26.** Manutenção do cadastro de contas bancárias.

7. MÓDULO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

7.1. Plano Plurianual (PPA)

- 7.1.1.** Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- 7.1.2.** Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;
- 7.1.3.** Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
- 7.1.4.** Efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 7.1.5.** Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação;
- 7.1.6.** Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- 7.1.7.** Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
- 7.1.8.** Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
- 7.1.9.** Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
- 7.1.10.** Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
- 7.1.11.** Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
- 7.1.12.** Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
- 7.1.13.** Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
- 7.1.14.** Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- 7.1.15.** Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

7.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- 7.2.1.** Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
- 7.2.2.** Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 7.2.3.** Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;
- 7.2.4.** Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
- 7.2.5.** Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
- 7.2.6.** Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
- 7.2.7.** Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações
- 7.2.8.** Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 7.2.9.** Informar a expansão da despesa
- 7.2.10.** Permitir informar os riscos fiscais;
- 7.2.11.** Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
- 7.2.12.** Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
- 7.2.13.** Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
- 7.2.14.** Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

7.2.15. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

7.3. Lei Orçamentária Anual (LOA)

- 7.3.1.** Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- 7.3.2.** Permitir o cadastro da previsão da receita;
- 7.3.3.** Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
- 7.3.4.** Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
- 7.3.5.** Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulando dotações orçamentárias conforme definido em lei
- 7.3.6.** Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
- 7.3.7.** Possuir planilha de identificação das despesas;
- 7.3.8.** Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 7.3.9.** Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
- 7.3.10.** Possuir Cota Orçamentária
- 7.3.11.** Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
- 7.3.12.** Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
- 7.3.13.** Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
- 7.3.14.** Permitir reestimativa de receita.

7.4. Prestação de Contas

- 7.4.1.** Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
- 7.4.2.** Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
- 7.4.3.** Permitir Prestação de Contas REINF
- 7.4.4.** Emitir os Anexos da Resolução 1411
- 7.4.5.** Emitir os Anexos da Resolução 1383
- 7.4.6.** Emitir os Anexos da Resolução 1060
- 7.4.7.** Gerar arquivo de Prestação de Contas do CIDADES
- 7.4.8.** Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
- 7.4.9.** Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
- 7.4.10.** Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
- 7.4.11.** Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada

8. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

8.1. Cadastro

- 8.1.1.** 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;
- 8.1.2.** 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;
- 8.1.3.** Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
- 8.1.4.** 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;
- 8.1.5.** Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- 8.1.6.** 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);
- 8.1.7.** 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;
- 8.1.8.** 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;
- 8.1.9.** Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;
- 8.1.10.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 8.1.11.** 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;
- 8.1.12.** 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;
- 8.1.13.** Validar dígito verificador do número do CPF;
- 8.1.14.** Validar dígito verificador do número do PIS;
- 8.1.15.** Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- 8.1.16.** 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;
- 8.1.17.** Localizar servidores por Nome ou parte dele;
- 8.1.18.** Localizar servidores pelo CPF;
- 8.1.19.** Localizar servidores pelo RG;
- 8.1.20.** 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 recontração de servidores temporários;
- 8.1.21.** Permitir a informação do desligamento a um servidor para pagamento individual da 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;
- 8.1.22.** 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;
- 8.1.23.** 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;
- 8.1.24.** 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);
- 8.1.25.** Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;
- 8.1.26.** Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)
- 8.1.27.** Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.
- 8.1.28.** Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
- 8.1.29.** Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
- 8.1.30.** Permitir o registro de tempo averbado anterior;
- 8.1.31.** Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;
- 8.1.32.** Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;
- 8.1.33.** Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;
- 8.1.34.** Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
- 8.1.35.** Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
- 8.1.36.** 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.
- 8.1.37.** Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários
- 8.1.38.** Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários
- 8.1.39.** Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;
- 8.1.40.** Permitir o cadastro de carreiras
- 8.1.41.** 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.
- 8.2. Férias**
- 8.2.1.** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 8.2.2.** 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;
- 8.2.3.** Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- 8.2.4.** 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;
- 8.2.5.** Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
- 8.2.6.** Permitir a geração da planilha de férias anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

8.2.7. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X.

8.3. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos

- 8.3.1.** Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
- 8.3.2.** Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- 8.3.3.** 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;
- 8.3.4.** Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- 8.3.5.** Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- 8.3.6.** Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- 8.3.7.** 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;
- 8.3.8.** Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 8.3.9.** 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;
- 8.3.10.** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 8.3.11.** Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- 8.3.12.** 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;
- 8.3.13.** 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.
- 8.3.14.** Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 8.3.15.** Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 8.3.16.** Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 8.3.17.** Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
- 8.3.18.** Permitir cadastrar Membros da CIPA
- 8.3.19.** Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência.

8.4. Atos Administrativos

- 8.4.1.** Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- 8.4.2.** 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;
- 8.4.3.** 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;
- 8.4.4.** 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;
- 8.4.5.** 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;
- 8.4.6.** Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 8.4.7.** Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;
- 8.4.8.** 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;
- 8.4.9.** Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;
- 8.4.10.** Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

8.5. Vale Transporte

- 8.5.1.** Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;
- 8.5.2.** Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

8.5.3. 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;

8.5.4. Gerar mapa de compra de vale-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;

8.5.5. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;

8.5.6. Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;

8.5.7. Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;

8.5.8. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;

8.6. Contagem de Tempo de Serviço

8.6.1. 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;

8.6.2. 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;

8.6.3. 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;

8.6.4. 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.

8.7. Ponto Eletrônico

8.7.1. Leitura de registro de relógios;

8.7.2. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;

8.7.3. Montagem de Escalas;

8.7.4. Cadastro de regras para apuração de horas;

8.7.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro;

8.7.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;

8.7.7. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

8.8. Concurso Público

8.8.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

8.8.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

8.8.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

8.8.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

8.8.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

8.8.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

8.8.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

8.8.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.

8.8.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

8.9. Folha de Pagamento

1.1.1. 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;

1.1.2. 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;

1.1.3. 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;

1.1.4. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 1.1.5.** Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários servidores, facilitando a inserção dos dados
- 1.1.6.** Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
- 1.1.7.** 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;
- 1.1.8.** 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;
- 1.1.9.** Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- 1.1.10.** 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;
- 1.1.11.** 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;
- 1.1.12.** Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
- 1.1.13.** Permitir o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os 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.
- 1.1.14.** Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
- 1.1.15.** Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- 1.1.16.** Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 1.1.17.** 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;
- 1.1.18.** Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
- 1.1.19.** 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;
- 1.1.20.** Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 1.1.21.** 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;
- 1.1.22.** Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
- 1.1.23.** 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.
- 1.1.24.** Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
- 1.1.25.** Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente
- 1.1.26.** 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.
- 1.1.27.** Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
- 1.1.28.** 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.
- 1.1.29.** Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
- 1.1.30.** Permitir realizar a transferência de saldo contábil
- 1.1.31.** Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma;
- 1.1.32.** Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

1.2. Geração de Arquivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 1.2.1. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;
- 1.2.2. Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP com folha de pagamento automaticamente através do software;
- 1.2.3. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
- 1.2.4. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- 1.2.5. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- 1.2.6. 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;
- 1.2.7. 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;
- 1.2.8. 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;
- 8.10.11. Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;
- 8.10.12. 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.
- 8.10.13. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
- 8.10.14. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
- 8.10.15. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
- 8.10.16. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
- 8.10.16 Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

8.11. Relatórios

- 8.11.1. Permitir a emissão dos Avisos de Férias;
- 8.11.2. Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- 8.11.3. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;
- 8.11.4. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
- 8.11.5. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- 8.11.6. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
- 8.11.7. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
- 8.11.8. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
- 8.11.9. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal;
- 8.11.10. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores;
- 8.11.11. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço;
- 8.11.12. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- 8.11.13. 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;
- 8.11.14. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;
- 8.11.15. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 8.11.16. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 8.11.17. 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;
- 8.11.18. 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.
- 8.11.19. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
- 8.11.20. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 8.11.21. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
- 8.11.22 Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- a) Banco
- b) Cargo
- c) Regime
- d) Lotação

8.11.23. 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.

8.11.24. 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";

8.11.25. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração;

8.11.26 Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;

8.11.27. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

8.12. E-social

8.12.1. 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;

8.12.2. 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.

8.12.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.

8.12.4. 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.

8.12.5. 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.

8.12.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.

8.12.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

8.12.8. 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.

8.12.9. 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.

8.12.10. 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.

8.12.11. 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.

8.12.12. 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.

8.12.13. 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.

8.12.14. 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.

8.12.15. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.

8.12.16. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do eSocial.

8.12.17. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

8.12.18. Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.

8.12.19. 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;

8.12.20. Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;

8.12.21. 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.

9. GESTÃO TRIBUTÁRIA

9.1. Requisitos do Cadastro Geral de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.1.1. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
- 9.1.2. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
- 9.1.3. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
- 9.1.6. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
- 9.1.7. Permitir o vínculo com Imóveis;
- 9.1.8. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
- 9.1.9. Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
- 9.1.10. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- 9.1.11. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- 9.1.12. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;
- 9.1.13. 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;
- 9.1.14. Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
- 9.1.15. 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;
- 9.1.16. 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;
- 9.1.17. Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
- 9.1.18. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de pessoa.
- 9.1.19. Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.

9.2. Requisitos do Cadastro Imobiliário

- 9.2.1. 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;
- 9.2.2. Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
- 9.2.3. Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
- 9.2.4. 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, entre outros;
- 9.2.5. 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);
- 9.2.6. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
- 9.2.7. 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;
- 9.2.8. Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
- 9.2.9. Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
- 9.2.10. Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
- 9.2.11. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
- 9.2.12. Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
- 9.2.13. Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- 9.2.14. Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- 9.2.15. Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.2.16.** 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;
- 9.2.17.** 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).
- 9.2.18.** 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;
- 9.2.19.** 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.
- 9.2.20.** Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
- 9.2.21.** Permitir que para mesma matrícula 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;
- 9.2.22.** 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;
- 9.2.23.** Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
- 9.2.24.** Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;
- 9.2.25.** Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
- 9.2.26.** Permitir informar os logradouros limítrofes no cadastro imobiliário.
- 9.2.27.** Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
- 9.2.28.** Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.
- 9.2.29.** Permitir que a partir de um determinado imóvel, possa se copiar as características e se aplicar em novos cadastros de imóveis, a quantidade de cópias, deverá ser informada pelo usuário;
- 9.2.30.** 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 lotes;
- 9.2.31.** Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
- 9.2.32.** 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;
- 9.2.33.** 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;
- 9.2.34.** 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;
- 9.2.35.** Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
- 9.2.36.** Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
- 9.2.37.** Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
- 9.2.38.** Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário
- 9.2.39.** 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;
- 9.2.40.** Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
- 9.2.41.** Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
- 9.2.42.** 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);
- 9.2.43.** Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.
- 9.2.44.** Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, conseqüentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9.2.45. 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.

9.2.46. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.

9.2.47. 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;

9.2.48. Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;

9.2.49. Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;

9.2.50. 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.

9.2.51. 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; Gestão ITBI

9.2.52. Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.

9.2.53. Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.

9.2.54. Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.

9.2.55. Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.

9.2.56. Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI (compra e venda, cessão de direito, posse, etc);

9.2.57. Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;

9.2.58. Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.

9.2.59. Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;

9.2.60. Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.

9.2.61. 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.

9.2.62. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.

9.2.63. 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.

9.2.64. Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;

9.2.65. Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.

9.2.66. Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.

9.3. Administração Patrimonial do Município

9.3.1. 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);

9.3.2. 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;

9.4. Requisitos do Cadastro Mercantil

9.4.1. 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);

9.4.2. Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.

9.4.3. Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;

9.4.4. Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;

9.4.5. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.4.6. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
- 9.4.7. Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
- 9.4.8. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;
- 9.4.9. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
- 9.4.10. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
- 9.4.11. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
- 9.4.12. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
- 9.4.13. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
- 9.4.14. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
- 9.4.15. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios);
- 9.4.16. 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;
- 9.4.17. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional;
- 9.4.18. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços;
- 9.4.19. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos;
- 9.4.20. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal;
- 9.4.21. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicas e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado;
- 9.4.22. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
- 9.4.23. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.

9.5. Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário

- 9.5.1. 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;
- 9.5.2. 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);
- 9.5.3. 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 layout definido, incluindo código de barras.
- 9.5.4. 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.
- 9.5.5. Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
- 9.5.6. 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.
- 9.5.7. Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;
- 9.5.8. Permitir anexar documentos no lançamento constituído;
- 9.5.9. Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
- 9.5.10. 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;
- 9.5.11. Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;
- 9.5.12. Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
- 9.5.13. 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.
- 9.5.14. 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. Integração Municipal à Junta Comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9.6. O sistema deve ser flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.

9.7. O sistema de conter módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.

9.8. Na funcionalidade Cliente o sistema deve realizar a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.

9.9. Na funcionalidade Análise de Viabilidade deve receber 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.

9.10. Na funcionalidade Formalização o sistema deve assumir os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de nova digitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.

9.11. O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, deve processar 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.

9.12. O sistema deve realizar 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.

9.13. O sistema deve estar preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.

9.14. O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, deverão ser credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

9.15. O sistema deve permitir a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.

Requisitos do Financeiro e Arrecadação.

9.16. Configurações Tributos e Receitas

9.16.1. 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.

9.16.2. Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.

9.16.3. Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).

9.16.4. Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.

9.16.5. 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.

9.16.6. Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.

9.16.7. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.

9.16.8. Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.

9.16.9. Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.

9.16.10. 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.

9.16.11. 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.

9.16.12. Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.

Emissão de DAM e Pagamento:

9.16.13. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;

9.16.14. Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;

9.16.15. Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;

9.16.16. Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;

9.16.17. 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;

9.16.18. Permitir importar manualmente ou receber automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.16.19.** 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;
- 9.16.20.** Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;
- 9.16.21.** Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;
- 9.16.22.** Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;
- 9.16.23.** Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;
Gestão Financeira
- 9.16.24.** 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 referentes ao valor original, atualização monetária, juros de mora e multa de mora;
- 9.16.25.** Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;
- 9.16.26.** Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;
- 9.16.27.** Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;
- 9.16.28.** Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;
- 9.16.29.** 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);
- 9.16.30.** 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);
- 9.16.31.** Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;
- 9.16.32.** 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;
- 9.16.33.** 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;
- 9.16.34.** 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;
- 9.16.35.** Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
- 9.16.36.** Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- 9.16.37.** Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
- 9.16.38.** 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;
- 9.16.39.** 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;
- 9.16.40.** 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;
- 9.16.41.** 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;
- 9.16.42.** Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
- 9.16.43.** 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;
- 9.16.44.** 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;
- 9.16.45.** 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;
- 9.16.46.** Permitir o bloqueio dos créditos para pedidos de restituição na via administrativa, em função de pleito na via judicial, registrando no extrato financeiro o processo administrativo e/ou judicial que deu origem ao bloqueio;
- 9.16.47.** 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;
- 9.16.48.** Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
- 9.16.49.** Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9.16.50. Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;

9.16.51. Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;

9.16.52. 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);

9.16.53. Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;

Tributo Premiado

9.16.54. Permitir configurar mais de um sorteio por ano;

9.16.55. Permitir dar Nomes ao sorteio;

9.16.56. Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;

9.16.57. Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;

9.16.58. Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;

9.16.59. Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;

9.16.60. 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;

9.16.61. Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;

9.16.62. Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;

9.16.63. Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;

9.16.64. A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;

9.16.65. 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;

9.16.66. Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;

Benefício Fiscal

9.16.67. 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;

9.16.68. 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;

9.16.69. Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;

9.16.70. 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;

Arrecadação – Conciliação com agente arrecadador

9.16.71. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;

9.16.72. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;

9.16.73. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;

9.16.74. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;

9.16.75. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;

9.16.76. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;

9.16.77. Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;

9.16.78. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;

9.16.79. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;

9.16.80. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;

9.16.81. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;

9.16.82. 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;

Arrecadação – Débito Automático

9.16.83. 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;

9.16.84. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;

Arrecadação – Classificação Fiscal

9.16.85. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;

9.16.86. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9.16.87. 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.

9.17. Requisitos da Fiscalização

9.17.1. Sistema deve possuir 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.

9.17.2. 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 dimensão do fenômeno da evasão fiscal;

9.17.3. 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.

9.17.4. 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.

9.17.5. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;

9.17.6. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.

9.17.7. 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.

9.17.8. 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.

9.17.9. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.

9.17.10. O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).

9.17.11. 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;

9.17.12. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.

9.17.13. Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.

9.17.14. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.

9.17.15. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.

9.17.16. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.

9.17.17. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.

9.17.18. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.

9.17.19. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.

9.17.20. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;

9.17.21. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;

9.17.22. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

9.17.23. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;

9.17.24. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;

9.17.25. Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;

9.17.26. Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;

9.17.27. Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;

9.17.28. Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;

9.17.29. 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;

9.17.30. Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;

9.17.31. Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;

9.17.32. 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;

9.17.33. Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.17.34.** 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;
- 9.17.35.** Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;
- 9.17.36.** Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;
- 9.17.37.** Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;
- 9.17.38.** Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;
- 9.17.39.** Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;
- 9.17.40.** Permitir a geração de relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;
- 9.17.41.** 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.
- 9.17.42.** No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
- 9.17.43.** Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
- 9.17.44.** Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
- 9.17.45.** Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
- 9.17.46.** Possuir o controle da conta corrente fiscal.
- 9.17.47.** Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
- 9.17.48.** 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;
- 9.17.49.** Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal.

9.18. Gestão DES-IF

- 9.18.1.** Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- 9.18.2.** Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
- 9.18.3.** Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;
- 9.18.4.** 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;
- 9.18.5.** Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
- 9.18.6.** Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- 9.18.7.** Permitir demonstrar apuração da receita tributada e do ISS mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, crédito e débito;
- 9.18.8.** Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- 9.18.9.** Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- 9.18.10.** Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- 9.18.11.** Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- 9.18.12.** Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;

9.19. Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)

- 9.19.1.** 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;
- 9.19.2.** 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;
- 9.19.3.** Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- 9.19.4.** Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
- 9.19.5.** Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.19.6.** Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
- 9.19.7.** Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
- 9.19.8.** Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
- 9.19.9.** Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
- 9.19.10.** Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
- 9.19.11.** 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;
- 9.19.12.** Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
- 9.19.13.** Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
- 9.19.14.** Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
- 9.19.15.** Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- 9.19.16.** Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
- 9.19.17.** O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
- 9.19.18.** Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- 9.19.19.** 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;
- 9.19.20.** 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;
- 9.19.21.** Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;
- 9.19.22.** Relação da movimentação das tarifas;
- 9.19.23.** Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- 9.19.24.** Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
- 9.19.25.** Permitir demonstrar apuração 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;
- 9.19.26.** Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- 9.19.27.** Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- 9.19.28.** Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- 9.19.29.** Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- 9.19.30.** Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
- 9.19.31.** Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- 9.19.32.** Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
- 9.19.33.** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- 9.19.34.** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
- 9.19.35.** Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
- 9.19.36.** Resumo da declaração – após validado e transmitido;
- 9.19.37.** Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
- 9.19.38.** Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
- 9.19.39.** Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
- 9.19.40.** Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
- 9.19.41.** Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
- 9.19.42.** Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.19.43.** Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
- 9.19.44.** Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
- 9.19.45.** Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;
- 9.19.46.** Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 9.19.47.** Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
- 9.19.48.** Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
- 9.19.49.** Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
- 9.19.50.** Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
- 9.19.51.** Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
- 9.19.52.** Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
- 9.19.53.** Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
- 9.19.54.** O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
- 9.19.55.** Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
- 9.19.56.** Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
- 9.19.57.** Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
- 9.19.58.** Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
- 9.19.59.** Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
- 9.19.60.** 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.
- 9.19.61.** Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.

9.20. Gestão do Simples Nacional

- 9.20.1.** Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
- 9.20.2.** 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;
- 9.20.3.** 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.
- 9.20.4.** Permitir 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.)
- 9.20.5.** Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
- 9.20.6.** Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
- 9.20.7.** Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
- 9.20.8.** Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
- 9.20.9.** Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
- 9.20.10.** Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
- 9.20.11.** Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
- 9.20.12.** 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.
- 9.20.13.** Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
- 9.20.14.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9.20.15. Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.

9.20.16. 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.

9.20.17. Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.

9.20.18. Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

9.20.19. Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.

9.20.20. 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.

9.21. Requisitos da Cobrança Administrativa

9.21.1. Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;

9.21.2. 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);

9.21.3. 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;

9.21.4. 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;

9.21.5. Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.

9.21.6. Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;

9.21.7. 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;

9.21.8. Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;

9.21.9. Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;

9.21.10. 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.

9.21.11. 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);

9.21.12. Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.

9.22. Requisitos do Parcelamento de Créditos

9.22.1. 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;

9.22.2. Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;

9.22.3. 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;

9.22.4. 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;

9.22.5. 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.

9.22.6. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.22.7.** Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;
- 9.22.8.** 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;
- 9.22.9.** Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;
- 9.22.10.** Permitir aos gestores reativar parcelamentos;
- 9.22.11.** Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;
- 9.22.12.** Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;
- 9.22.13.** Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;
- 9.22.14.** Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;
- 9.22.15.** Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;
- 9.22.16.** 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;
- 9.22.17.** 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;
- 9.22.18.** 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;
- 9.22.19.** Permitir que coexistam regras distintas de atualização monetária do saldo devedor 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;
- 9.22.20.** 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;
- 9.22.21.** 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;
- 9.22.22.** Disponibilizar relatórios gerenciais;
- 9.22.23.** 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.
- 9.22.24.** Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.
- 9.22.25.** Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.

9.23. Requisitos do Atendimento ao Contribuinte

- 9.23.1.** O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
- 9.23.2.** 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;
- 9.23.3.** 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;
- 9.23.4.** Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
- 9.23.5.** Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
- 9.23.6.** Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
- 9.23.7.** Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
- 9.23.8.** 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;
- 9.23.9.** 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;
- 9.23.10.** Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
- 9.23.11.** 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;
- 9.23.12.** Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.23.13. 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;
- 9.23.14. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
- 9.23.15. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
- 9.23.16. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
- 9.23.17. Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
- 9.23.18. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
- 9.23.19. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
- 9.23.20. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
- 9.23.21. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
- 9.23.22. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
- 9.23.23. Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

9.24. Serviços a serem disponibilizados via Whatsapp

- 9.24.1. Permitir a emissão de Boletim de –Informações Cadastrais – BCI;
- 9.24.2. Permitir a emissão de Boletim de Cadastro Mercantil – BCM;
- 9.24.3. Permitir a emissão de Certidões de Débitos;
- 9.24.4. Permitir a emissão de Certidões de Valor Venal do Imóvel;
- 9.24.5. Permitir a validação de Autenticidade de Documentos Emitidos;
- 9.24.6. Permitir a emissão de DAM de ITBI;
- 9.24.7. Permitir a emissão de Documento de Transferência ITBI;
- 9.24.8. Permitir a consulta Situação e Informações Gerais da Empresa no Município;
- 9.24.9. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para a empresa;
- 9.24.10. Permitir a consulta de Acessos ao sistema liberados para processos na área Imobiliária;
- 9.24.11. Permitir a consulta Extrato e Resumo de Débitos por Situação (Abertos, Pagos, Cancelados, Parcelados);
- 9.24.12. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Exercício;
- 9.24.13. Permitir a emissão de DAM's de Débitos de Dívida Ativa;
- 9.24.14. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Executados;
- 9.24.15. Permitir a emissão de DAM's de Débitos Protestados;
- 9.24.16. Permitir a emissão de DAM's de Parcelamentos;
- 9.24.17. Permitir a consulta de Pagamentos realizados;
- 9.24.18. 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;
- 9.24.19. Permitir a emissão de Documentos de Alvarás de Licenciamentos;
- 9.24.20. Permitir a consulta de Limite de Faturamento registrado no Município;
- 9.24.21. Permitir a consulta existência de Notificação de Desenquadramento da empresa;
- 9.24.22. Permitir a consulta existência de Notificações e Autos de Infração – Fiscalização Tributária e Urbana;
- 9.24.23. Permitir a consulta de Notificação.

9.25. Requisitos da Dívida Ativa

- 9.25.1. Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;
- 9.25.2. Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;
- 9.25.3. Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;
- 9.25.4. 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;
- 9.25.5. 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;
- 9.25.6. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
- 9.25.7. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
- 9.25.8. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- 9.25.9. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
- 9.25.10. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- 9.25.11. Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
- 9.25.12. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.25.13.** Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
- 9.25.14.** Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
- 9.25.15.** Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
- 9.25.16.** Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
- 9.25.17.** 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;
- 9.25.18.** Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
- 9.25.19.** 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;
- 9.25.20.** Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
- 9.25.21.** Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- 9.25.22.** Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
- 9.25.23.** Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
- 9.25.24.** Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
- 9.25.25.** Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
- 9.25.26.** Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
- 9.25.27.** Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- 9.25.28.** Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;

9.26. Conciliação de Cobrança

- 9.26.1.** Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação
- 9.26.2.** 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;
- 9.26.3.** 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;
- 9.26.4.** 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.

9.27. Protesto em Cartório

- 9.27.1.** Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;
- 9.27.2.** Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;
- 9.27.3.** Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;
- 9.27.4.** Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;
- 9.27.5.** Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;
- 9.27.6.** Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- 9.27.7.** Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;
- 9.27.8.** Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
- 9.27.9.** Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- 9.27.10.** Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
- 9.27.11.** Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
- 9.27.12.** 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.
- 9.27.13.** 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.
- 9.27.14.** 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.
- 9.27.15.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

9.27.16. 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 nova digitação em ambas as operações.

9.28. Business Intelligence

9.28.1. 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.

9.28.2. Demonstrar cruzamentos de dados entre os diversos status da dívida ativa, montantes arrecadados períodos, prescrição, estatística da dívida 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.

9.28.3. 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.

9.28.4. 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.

9.28.5. 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.

9.28.6. Demonstrar estatísticas de recebimentos das diversas taxas e impostos, bem como previsões de recebimento sobre percentuais de contribuintes atingidos por estas taxas e impostos

9.28.7. Variações, projeções e tendências sobre arrecadação de ISS e TFF tendo como parâmetros, regimes tributários, atividade econômica.

9.28.8. Visão das previsões gerais de recebimento previsto comparado a recebimento realizado em diversos períodos.

9.28.9. 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.

10. CONTROLE DE CEMITÉRIO

10.21. Permitir o cadastro de Cemitérios Municipais, contendo: Nome e Endereço;

10.22. Permitir o vínculo dos funcionários aos cemitérios cadastrados, podendo vincular mais de um funcionário por cemitério;

10.23. Permitir identificar o local do velório;

10.24. Permitir o cadastro de Causa de Morte, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de Óbitos;

10.25. Permitir o cadastro de funerárias, onde a mesma deverá ser utilizada no cadastro de óbitos;

10.26. Permitir o cadastro de tipos de sepultamentos, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;

10.27. Permitir o Cadastro de Tipo de Sepultura, onde o mesmo deverá ser utilizado no cadastro de óbitos;

10.28. 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;

10.29. Permitir a pesquisa da sepultura por número, cemitério, responsável, quadra, ala, jazigo, gaveta, cova e livro;

10.30. Permitir a emissão de relatório com os dados cadastrados a sepultura;

10.31. Permitir o cadastro do médico declarante do óbito;

10.32. Permitir o cadastro do óbito contendo:

10.32.1. Cemitério

10.32.2. Número de sepultura, onde deverá preencher automaticamente informações sobre o cadastro da mesma;

10.32.3. Tipo de Sepultura;

10.32.4. Tipo de Sepultamento;

10.32.5. Funerária;

10.32.6. Características gerais das pessoas falecidas;

10.32.7. Dados do requerimento e pagamento;

10.32.8. Causas de morte, podendo adicionar mais de um motivo;

10.32.9. Médico declarante;

10.32.10. Dados do sepultamento;

10.32.11. Informações padronizadas atendendo a necessidade da Prefeitura.

10.32.12. Permitir a emissão de relatório com os dados do óbito;

10.32.13. Permitir informar a exumação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **Estado do Espírito Santo**

- 10.32.14.** Permitir informar a remoção;
- 10.32.15.** Permitir o cadastro de Licenças de alvará para construção ou reforma;
- 10.32.16.** Imprimir gráfico de quantidade de causas de mortes por período;
- 10.32.17.** Permitir cadastro e controle dinâmico de setores sem limite de níveis;
- 10.32.18.** Permitir emissão de guias de liberação de sepultamento com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- 10.32.19.** Permitir a emissão de guias de exumação, movimentação e traslado de corpos com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- 10.32.20.** Permitir a realização de concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de cobrança de taxas e possível parcelamento;
- 10.32.21.** Permitir emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
- 10.32.22.** Permitir emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
- 10.32.23.** Permitir emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
- 10.32.24.** Permitir emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
- 10.32.25.** Permitir emissão de relatórios de concessões de sepulturas e lotes por status de cobrança;
- 10.32.26.** Permitir elaboração de gráficos da ocupação do cemitério;
- 10.32.27.** Permitir elaboração de gráfico de sepultamentos e movimentações;
- 10.32.28.** Possuir Integração com os módulos Tributário e Dívida Ativa.

11. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE

- 11.1.** 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;
- 11.2.** 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;
- 11.3.** Permitir o registro do Domicílio Eletrônico com confirmação do cadastro via resposta de e-mail (pós-cadastro);
- 11.4.** Permitir o envio de comunicações e documentos fiscais (tais como, notificação de lançamento, notificação fiscal de lançamento e auto de infração) aos contribuintes;
- 11.5.** Permitir classificar as comunicações como, por exemplo, intimação pessoal, mensagens, avisos, respostas de consultas, notificação fiscal, auto de infração, entre outras;
- 11.6.** Permitir a automatização do envio de quaisquer das modalidades de comunicação e de documentos fiscais, individualmente ou em lote;
- 11.7.** Possuir opção de exclusão de mensagens caracterizadas como assuntos que não possuem necessidade de permanência na caixa postal do contribuinte;
- 11.8.** Permitir o gerenciamento do recebimento das comunicações pelo contribuinte, sinalizando a sua leitura ou a expiração do prazo para tal;
- 11.9.** 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;
- 11.10.** Permitir o envio de e-mail e/ou SMS para os contribuintes informando sobre a existência de comunicações no DTEL.
- 11.11.** 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;
- 11.12.** 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;
- 11.13.** 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.
- 11.14.** Não permitir que um procurador eletrônico crie procurações eletrônicas.;
- 11.15.** Permitir que o titular do DTEL, ao estabelecer procuração eletrônica, possa indicar a quais CNPJ completos o procurador eletrônico poderá ter acesso;
- 11.16.** Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica;

12. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

- 12.1.** 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;
- 12.2.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 12.3.** 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;
- 12.4.** 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;
- 12.5.** 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;
- 12.6.** O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFS-e, 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 Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;
- 12.7.** Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;
- 12.8.** Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;
- 12.9.** O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;
- 12.10.** Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
- 12.11.** O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;
- 12.12.** Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;
- 12.13.** O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;
- 12.14.** A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;
- 12.15.** Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;
- 12.16.** 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);
- 12.17.** Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;
- 12.18.** Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;
- 12.19.** 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;
- 12.20.** 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.
- 12.21.** 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.
- 12.22.** A funcionalidade de geração de NFS-e 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 nova digitação de dados.
- 12.23.** 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;
- 12.24.** 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).
- 12.25.** 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.
- 12.26.** 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.
- 12.27.** 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.
- 12.28.** 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.
- 12.29.** Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
- 12.30.** 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.
- 12.31.** A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.
- 12.32.** Recalcular 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.

12.33. 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.

12.34. Fazer a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.

12.35. 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;

12.36. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:

12.36.1. Prazo máximo para a substituição.

12.36.2. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.

12.36.3. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.

12.36.4. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

12.36.5. Parametização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.

12.37. 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;

12.38. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:

12.38.1. Prazo máximo para cancelamento.

12.38.2. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.

12.38.3. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.

12.38.4. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.

12.39. 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.

12.40. Parametização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;

12.41. Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.

12.42. 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;

12.43. 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:

12.43.1. Razão Social do prestador de serviço.

12.43.2. Nome fantasia do prestador de serviço.

12.43.3. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.

12.43.4. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.

12.43.5. Razão Social do tomador de serviço.

12.43.6. Nome Fantasia do tomador de serviço.

12.43.7. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.

12.43.8. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.

12.43.9. Razão Social do intermediário do serviço.

12.43.10. Dados RPS (número/série/tipo).

12.43.11. Discriminação do serviço.

12.44. 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.

12.45. Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;

12.46. 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.

12.47. O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

12.48. 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.

12.49. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 12.50.** Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- 12.51.** Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
- 12.52.** Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- 12.53.** 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;
- 12.54.** 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;
- 12.55.** 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;
- 12.56.** 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;
- 12.57.** Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
- 12.58.** 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;
- 12.59.** 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 não tenham sido antecipados voluntariamente pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;
- 12.60.** 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 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.
- 12.61.** 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.
- 12.62.** Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- 12.63.** 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.
- 12.64.** 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.
- 12.65.** 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.
- 12.66.** Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.
- 12.67.** 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.
- 12.68.** 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.
- 12.69.** Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.
- 12.70.** Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.
- 12.71.** Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;
- 12.72.** 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 NFS-e.
- 12.73.** Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.
- 12.74.** Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;
- 12.75.** Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;
- 12.76.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 12.77.** 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;
- 12.78.** 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;
- 12.79.** 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;
- 12.80.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
- 12.81.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
- 12.82.** 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;
- 12.83.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
- 12.84.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
- 12.85.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;
- 12.86.** 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.
- 12.87.** 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.
- 12.88.** 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.
- 12.89.** Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- 12.90.** 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.
- 12.91.** Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS's retificadoras, após a entrega da declaração.
- 12.92.** Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- 12.93.** 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 possui conta.
- 12.94.** 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 possui conta.
- 12.95.** 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:
- 12.95.1.** 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;
- 12.95.2.** 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);
- 12.96.** 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:
- 12.96.1.** Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
- 12.96.2.** Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
- 12.96.3.** Determinar o prazo para manifestação da nota.
- 12.97.** 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.
- 12.98.** Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
- 12.98.1.** Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
- 12.98.2.** Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;
- 12.98.3.** Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;
- 12.98.4.** Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
- 12.98.5.** Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
- 12.98.6.** Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
- 12.99.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

12.100. 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.

12.101. 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.

12.102. Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:

12.102.1. ISSQN devido para o município;

12.102.2. ISSQN devido para outros municípios;

12.102.3. Quantidade de notas geradas.

12.103. No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFS-e:

12.103.1. Notas emitidas;

12.103.2. Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);

12.103.3. Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.

12.104. 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.

12.105. Nota Fiscal Eletrônica Mobile

12.105.1. 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.

12.105.2. O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.

12.105.3. O sistema permite a verificação de autenticidade das Notas Fiscais recebidas através da leitura de QRCode.

13. GESTÃO DE ISS BANCÁRIO

13.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS ISS BANCÁRIO

13.1.1. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;

13.1.2. 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;

13.1.3. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

13.1.4. 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;

13.1.5. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

13.1.6. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.

13.2. DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

13.2.1. Receber as Informações dos seguintes registros:

13.2.1.1. Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF); Pacotes de serviços;

13.2.1.2. Composição dos pacotes de serviços; Balancete analítico mensal;

13.2.1.3. 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.

13.2.2. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;

13.2.3. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

13.2.4. 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;

13.2.5. Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:

13.2.6. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003; Relação da movimentação das tarifas;

13.2.7. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;

13.2.8. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;

13.2.9. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

13.2.10. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;

13.2.11. Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;

13.2.12. Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

13.2.13. Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

13.2.14. 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.

13.3. FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

13.3.1. Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.

13.3.2. Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.

13.3.3. Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.

13.3.4. Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.

13.3.5. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.

13.3.6. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.

13.3.7. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

14. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

14.1. 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;

14.2. O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

14.3. 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;

14.4. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

14.5. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

14.6. Dispor de uma seção Fale Conosco

14.7. Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;

14.8. Dispor mapa do site;

14.9. Dispor de seção "Perguntas Frequentes";

14.10. Dispor de Manual de Navegação;

14.11. Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;

14.12. Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;

14.13. Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;

14.14. Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;

14.15. 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;

14.16. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;

14.17. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

14.18. 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;

14.19. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

14.20. A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;

14.21. No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 14.22.** Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
- 14.23.** Divulgar as informações do estágio da receita;
- 14.24.** Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 14.25.** 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;
- 14.26.** 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;
- 14.27.** Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;
- 14.28.** Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;
- 14.29.** Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;
- 14.30.** Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
- 14.31.** 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;
- 14.32.** Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
- 14.33.** Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;
- 14.34.** Disponibilizar informações sobre passagens;
- 14.35.** 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;
- 14.36.** Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;
- 14.37.** Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;
- 14.38.** Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;
- 14.39.** Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;
- 14.40.** Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;
- 14.41.** Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;
- 14.42.** Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;
- 14.43.** Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 14.44.** Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município desejar demonstrar;
- 14.45.** Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;
- 14.46.** 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;
- 14.47.** 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;
- 14.48.** 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;
- 14.49.** Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;
- 14.50.** Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;
- 14.51.** 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.

15. GESTÃO EDUCACIONAL

15.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 15.1.1.** 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.1.2.** Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 15.1.3.** Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
- 15.1.4.** Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
- 15.1.5.** 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;
- 15.1.6.** O Sistema deve possibilitar o acesso por tabletes e smartphones;
- 15.1.7.** O sistema deve ser fornecido em Arquitetura SaaS (Software as a Service);
- 15.1.8.** O banco de dados deverá ser relacional com arquitetura ANSI SQL;
- 15.1.9.** O sistema deverá ser dinâmico e com validações de negócio em todas as telas;
- 15.1.10.** 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;
- 15.1.11.** 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;
- 15.1.12.** O backup deverá ser diário sem interromper o sistema e que seja imperceptível, para o usuário;
- 15.1.13.** 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;
- 15.1.14.** O sistema deverá permitir cadastrar todas as funções e cargos desempenhados na instituição de ensino, fazendo referência à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- 15.1.15.** 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;
- 15.1.16.** 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;
- 15.1.17.** 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;
- 15.1.18.** Permitir bloquear todos os usuários vinculados ao mesmo grupo de usuários;
- 15.1.19.** 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;
- 15.1.20.** O acesso ao sistema deverá ser composto de usuário e senha e após 5 tentativas utilizando a senha errada o usuário será bloqueado;
- 15.1.21.** A senha deverá ser criptografada, não havendo método de recuperar a senha em banco, sendo necessário realizar o desbloqueio pelo usuário administrador;
- 15.1.22.** Deverá possibilitar a inativação automática do usuário através de uma data limite informada no cadastro de usuário;
- 15.1.23.** Ao cadastrar uma senha de acesso ao sistema, deverá informar o usuário o nível de segurança da senha informada se é fácil, bom ou forte;
- 15.1.24.** Possibilitar definir quais escolas o usuário terá acesso;
- 15.1.25.** Possibilitar que o administrador do sistema possa redefinir senhas dos usuários quando necessário;
- 15.1.26.** Possuir configuração para permitir acesso ao usuário apenas nas unidades de ensino que trabalha;
- 15.1.27.** 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;
- 15.1.28.** 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;
- 15.1.29.** O sistema deverá estar separado por módulos visando um melhor rendimento do aprendizado por parte dos usuários. Os módulos deverão ser integrados entre si;
- 15.1.30.** Deverá gerar relatórios gráficos, possibilitando sua impressão em paisagem ou retrato de acordo configuração da página gerada pelo sistema;
- 15.1.31.** Possibilitar o usuário escolher se deseja gerar o relatório ou não, caso decida alterar de tela para fazer outra atividade;
- 15.1.32.** 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;
- 15.1.33.** Os relatórios gerados com finalidade de impressão ou arquivamento deverão ser PDF (Portable Document Format);
- 15.1.34.** 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;
- 15.1.35.** 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 nº 9.394/1996, de obrigação do poder público divulgar lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica na rede.
- 15.1.36.** Deverá possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os logradouros, tipos de logradouro e bairros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.1.37.** 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;
- 15.1.38.** Permitir o cadastro de legendas para identificar o modelo de relatório a ser utilizado por escola ou turma;
- 15.1.39.** 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;
- 15.1.40.** Permite a pesquisa rápida de dados de funcionários de toda a rede, a fim de identificar a qual escola ele atua;
- 15.1.41.** 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;
- 15.1.42.** Permite a importação dos dados de escolas, turmas, estudantes e professores do Educacenso, agilizando o processo de implantação do sistema;
- 15.1.43.** 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;
- 15.1.44.** Permite migrar tanto a matrícula inicial quanto a situação final dos estudantes;
- 15.1.45.** Deverá possuir um exportador próprio para exportar os dados para o Educacenso adequado ao leiaute mais recente;
- 15.1.46.** 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;
- 15.1.47.** Deverá manter em uma única base todas as escolas da rede;
- 15.1.48.** 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;
- 15.1.49.** 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;
- 15.1.50.** 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;
- 15.1.51.** 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;
- 15.1.52.** Deverá possibilitar definir a classificação para a disciplina e grupo de disciplina, informar a identificação para o censo e tipo para cada disciplina;
- 15.1.53.** 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;
- 15.1.54.** 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;
- 15.1.55.** O sistema deverá possuir um serviço de ouvidoria possibilitando tirar dúvida, enviar sugestões, relatar defeito e outros temas;
- 15.1.56.** 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 torna possível manter todos informados sobre as novidades e oportunidades oferecidas pela secretaria de educação;
- 15.1.57.** Possuir a funcionalidade de consolidação de dados duplicados dos estudantes, profissionais escolares, disciplinas, períodos, etapas, período, endereço etc.;
- 15.1.58.** Permitir controle de autorização de turmas novas por escola e período letivo;
- 15.1.59.** Permitir realizar o mapeamento das escolas para realizar a matrícula direto por ano letivo sendo necessário informar a escola de origem, escola de destino e bairro;
- 15.1.60.** Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema;
- 15.1.61.** Permitir que os usuários visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- 15.1.62.** Permitir que o usuário altere a senha de acesso ao sistema quando necessário;
- 15.1.63.** Possuir funcionalidade para o usuário recuperar sua senha informando CPF, data de nascimento e e-mail;
- 15.1.64.** 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;
- 15.1.65.** As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
- 15.1.66.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

módulo acadêmico onde não devem permitir nenhum tipo de alteração quando o acesso a elas estiver bloqueado pelo gestor ou pela equipe pedagógica;

15.1.67. 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;

15.1.68. Permite o controle de carga horária dos profissionais escolares que participam de cursos oferecidos pela Secretaria de Educação;

15.2. Controle Acadêmico

15.2.1. Acesso à informação acadêmica de cada escola deverá ser por período letivo;

15.2.2. Deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola;

15.2.3. Deverá permitir que escola dê nome para suas salas de aulas;

15.2.4. Deverá permitir colocar informar o comprimento e largura e a lotação máxima das salas de aulas;

15.2.5. O sistema deve exibir somente os estudantes da escola logada;

15.2.6. Permite a pesquisa do estudante, profissional escolar e funcionários antes de realizar o cadastro tornando este único no banco de dados;

15.2.7. O sistema deve permitir que a escola cadastre e atualize a resolução vigente por período letivo quando necessário;

15.2.8. 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;

15.2.9. 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;

15.2.10. 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 vinculado a todas as escolas da rede conforme o período e disciplina selecionados;

15.2.11. Permite cadastrar o cardápio semanal por turno sendo possível replicar o mesmo par uma ou mais semana do mês selecionado;

15.2.12. 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;

15.2.13. Permite configurar no período letivo como será o lançamento de notas, valor mínimo de promoção, se haverá arredondamento nas notas informadas ou não;

15.2.14. 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;

15.2.15. 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.;

15.2.16. Permite configurar o tipo de observação e de avaliação que serão utilizados no período letivo;

15.2.17. Permite configurar no período letivo, quais telas que serão liberadas no portal do estudante;

15.2.18. Permite configurar no período letivo se utiliza hora, a data limite para validação da matrícula do estudante, para validação da idade dos estudantes e para validação do remanejamento;

15.2.19. Deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa;

15.2.20. Permite cadastrar ou atualizar a configuração da etapa (bimestre/trimestre) com o valor e média, data inicial e final e carga horária;

15.2.21. Permitir configurar a data inicial e final para lançamento do diagnóstico escolar e se utiliza observação do responsável nas fichas (ficha desempenho e descritiva/monitoramento);

15.2.22. 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;

15.2.23. 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;

15.2.24. Permitir a criação de calendários por curso, utilizando a nomenclatura específica do município e 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

15.2.25. 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;

15.2.26. 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;

15.2.27. 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;

15.2.28. 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;

15.2.29. O software deverá conter recurso de envio automático de login e senha do Diário Eletrônico para o e-mail cadastrado dos professores;

15.2.30. Deverá permitir anexar todos os documentos dos profissionais de turmas;

15.2.31. Deverá permitir informar no cadastro do profissional escolar os documentos exigidos pela escola e se possui algum tipo de deficiência;

15.2.32. Permitir o controle de carga horária de cursos realizados pelos profissionais escolares oferecidos pela secretaria de educação;

15.2.33. O cadastro do profissional escolar deverá estar disponível, quando outra escola selecionar o mesmo profissional;

15.2.34. Controlar o cadastro de funcionários das escolas para realizar o registro de ponto;

15.2.35. Permitir adicionar fotos ao cadastro de estudante, profissional escolar e funcionário;

15.2.36. Permitir configurar o horário de funcionamento da turma, através de um cadastro de turno;

15.2.37. 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;

15.2.38. 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 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;

15.2.39. Todos os anos de ensino deverão pertencer a uma grade do ensino fundamental educação infantil ou EJA (educação de jovens e adultos);

15.2.40. Permitir configurar as recuperações por avaliação, por etapa e por período letivo;

15.2.41. As recuperações deverão ser configuradas no cadastro do ano de ensino e no calendário o dia da recuperação deverá ser sinalizado;

15.2.42. 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;

15.2.43. 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;

15.2.44. 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;

15.2.45. 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;

15.2.46. 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;

15.2.47. Ser possível vincular o profissional escolar responsável pela turma AEE ou atividade complementar, onde este profissional deverá ser previamente cadastrado no sistema;

15.2.48. 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;

15.2.49. 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;

Permite configurar para cada turma o tipo de ordenação de matrículas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.2.50.** 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.;
- 15.2.51.** Permitir vincular os professores à turma, informando a disciplina, sua função e regime de contratação;
- 15.2.52.** Permitir incluir várias disciplinas para mesmo professor;
- 15.2.53.** 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;
- 15.2.54.** No cadastro da turma deve ser possível informar a carga horária anual prevista, total de aulas anuais previstas e a hora aula;
- 15.2.55.** Deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho;
- 15.2.56.** Permite atualizar de uma única vez para todas as turmas que tenham o mesmo período a carga horária anual, aulas previstas anuais, hora aula e definir se a disciplina reprova por falta;
- 15.2.57.** Possibilitar controlar e estabelecer as vagas disponíveis para cada turma não permitindo matricular estudante acima da quantidade disponível de vagas;
- 15.2.58.** 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;
- 15.2.59.** 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;
- 15.2.60.** O estudante deverá ter um único registro na rede de ensino que será usado em todas suas movimentações que tiver durante o ano letivo;
- 15.2.61.** Cada cadastro do estudante na escola deverá possuir um código de apoio para ser usado como vínculo na escola no ano letivo corrente;
- 15.2.62.** 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;
- 15.2.63.** Possuir validador de dígito verificador de número do SUS.
- 15.2.64.** Realizar o acesso ao portal do estudante pelo número do CPF do mesmo.
- 15.2.65.** Não permitir matricular um estudante que já esteja com matrícula ativa em outra escola no mesmo ano letivo;
- 15.2.66.** 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;
- 15.2.67.** Permitir inserir o estudante em determinada turma, levando em consideração se a mesma possui vaga;
- 15.2.68.** 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 laiaute do educacenso;
- 15.2.69.** Permitir informar quais documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula e possibilitar informar mais de um responsável pelo estudante;
- 15.2.70.** Permitir anexar os documentos do estudante foram apresentados no ato da matrícula;
- 15.2.71.** 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;
- 15.2.72.** Ao concluir a matrícula o sistema deverá permitir imprimir a ficha matrícula preenchida do estudante, contendo todas as informações conforme a realidade do município;
- 15.2.73.** O software deverá conter recurso de envio automático de login e senha do Portal do Estudante para o e-mail cadastrado dos estudantes;
- 15.2.74.** Permitir que se desvincule estudantes de suas respectivas turmas, seguindo as regras de desenturmação e remanejamento;
- 15.2.75.** Para efetuar a desenturmação, não pode haver lançamentos para o estudante, permitindo assim, que seja alterado;
- 15.2.76.** 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;
- 15.2.77.** 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;
- 15.2.78.** Após efetuar a transferência, o diário escolar no sistema exibirá o estudante transferido com seu devido status à frente do nome, com os dias letivos sucessores à transferência desabilitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.2.79.** Deverá permitir reclassificar um estudante, para o ano de ensino posterior ao que está atualmente;
- 15.2.80.** 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;
- 15.2.81.** Deverá permitir remanejar o estudante entre turmas do mesmo período e em cada uma deverá manter seu histórico até antes do seu remanejamento;
- 15.2.82.** 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;
- 15.2.83.** 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;
- 15.2.84.** Deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas;
- 15.2.85.** O sistema deverá permitir gerenciar os quadros de horários dos professores;
- 15.2.86.** 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;
- 15.2.87.** 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;
- 15.2.88.** 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;
- 15.2.89.** 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;
- 15.2.90.** 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;
- 15.2.91.** 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;
- 15.2.92.** 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;
- 15.2.93.** Permite excluir uma ou mais disciplinas do horário da turma cadastrado quando a mesma foi incluída por engano;
- 15.2.94.** 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;
- 15.2.95.** 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 sub-descritores 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;
- 15.2.96.** 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;
- 15.2.97.** Possibilita a avaliação dos estudantes através de notas, conceitos, fichas descritivas/monitoramento e fichas de desempenho, sendo configurado conforme a realidade local;
- 15.2.98.** A ficha desempenho poderá ser cadastrada por turma/por disciplina/etapa, por turma/para todas as disciplinas/etapa;
- 15.2.99.** 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;
- 15.2.100.** A ficha descritiva deverá ser cadastrada por etapa sendo possível configurar lançamentos para estudantes movimentados, se exibirá campo de descrição final e resultado;
- 15.2.101.** 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;
- 15.2.102.** Ser possível o cadastro de uma ficha descritiva para uma ou mais disciplinas;
- 15.2.103.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.2.104.** 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;
- 15.2.105.** Deverão ser separadas as telas de lançamentos de notas, aulas dadas/faltas e observação das etapas;
- 15.2.106.** 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;
- 15.2.107.** 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;
- 15.2.108.** 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;
- 15.2.109.** Lançamento de falta deverá ser por grupo de falta;
- 15.2.110.** Deverá 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.;
- 15.2.111.** Lançamento de notas deverá ser por disciplina;
- 15.2.112.** Deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota ou conceito final dos estudantes na apuração final de todas as etapas, já considerando as recuperações;
- 15.2.113.** Permitir o registro de notas e faltas parciais de estudantes que foram matriculados no decorrer do ano letivo;
- 15.2.114.** Deverá 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;
- 15.2.115.** Deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente;
- 15.2.116.** Permite o controle de notas anteriores provenientes de outras escolas e sua transcrição no histórico do estudante;
- 15.2.117.** 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;
- 15.2.118.** Deverá 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;
- 15.2.119.** O Sistema deverá permitir transcrever os históricos anos anteriores de forma prática e intuitiva;
- 15.2.120.** 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;
- 15.2.121.** Permitir 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;
- 15.2.122.** Permitir fechamento da ata manualmente registrando a apuração do resultado final e observação para cada estudante da turma quando necessário;
- 15.2.123.** Na tela de ata a lista de estudantes deverá seguir o diário;
- 15.2.124.** 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;
- 15.2.125.** Ser possível ordenar as disciplinas na ata conforme a ordem das disciplinas na aba presença no cadastro da turma;
- 15.2.126.** 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;
- 15.2.127.** Deverá constar na tela de ata a opção para cadastrar uma observação para cada estudante;
- 15.2.128.** Permitir 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;
- 15.2.129.** Realizar a rematrícula dos estudantes para o próximo período letivo levando todas as informações destes para a turma de destino;
- 15.2.130.** 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;
- 15.2.131.** 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;
- 15.2.132.** 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;
- 15.2.133.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.2.134.** 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;
- 15.2.135.** No caso dos estudantes a serem enturmados, após selecionar os estudantes para enturmar, o sistema deverá exibir instantaneamente a lista de enturmados;
- 15.2.136.** Após confirmar a enturmação, o sistema deverá atualizar automaticamente as informações sobre a quantidade de estudantes enturmados e a disponibilidade da turma.
- 15.2.137.** 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;
- 15.2.138.** O sistema deverá possibilitar que a equipe pedagógica faça a liberação individual do resultado das avaliações, material de estudo, ficha desempenho, ficha descritiva/monitoramento, controle de plano de Estudos Tutorados (PET) / Diagnóstico Escolar, aulas dadas/falta por etapa e nota/etapa para visualização no portal do estudante;
- 15.2.139.** Permitir 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;
- 15.2.140.** Permitir que a equipe pedagógica registre observações sobre o diário de conteúdo dos professores;
- 15.2.141.** Permitir que a equipe pedagógica registre observações diversas para os professores e o professor tenha acesso a essas observações através do seu portal;
- 15.2.142.** Permitir que a equipe pedagógica cadastre avaliações gerais para todas as turmas da escola sendo necessário apenas que o professor informe a data e descrição;
- 15.2.143.** Possibilitar o envio de SMS para o responsável do estudante nos dias que ele faltou;
- 15.2.144.** Fornecer 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;
- 15.2.145.** Implementação de toda a documentação oficial escolar como boletins, históricos, atas, declarações, certificados, entre outros para simplificar processos rotineiros da secretaria;
- 15.2.146.** Permite a visualização de gráficos demonstrativos diretamente na tela inicial do menu gerencial e acadêmico;
- 15.2.147.** Possuir relatórios estatísticos exibindo o número de estudantes admitidos, cancelados, aprovados, reprovados e outros dados estatísticos;
- 15.2.148.** Permitir realizar pesquisas e gerar relatórios dinâmicos de informações de estudantes, profissionais escolares e turmas conforme a necessidade do usuário;
- 15.2.149.** 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;
- 15.2.150.** Emitir relatório de certificado de conclusão com opção por estudante e por turma;
- 15.2.151.** Emitir relatório de Ata de Resultados por turma, por período e por turma multisseriada;
- 15.2.152.** Emitir relação de aulas previstas e dadas, por etapa e com total anual separado por disciplina;
- 15.2.153.** 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;
- 15.2.154.** 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;
- 15.2.155.** 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;
- 15.2.156.** Emitir relatório de informativo do portal do estudante com informações do portal, forma de acesso, usuário e senha de acesso;
- 15.2.157.** Emitir boletim com opção de emitir por estudante e por turma, por etapa/estudante e por etapa/turma;
- 15.2.158.** Emitir relatórios de ficha Individual do estudante por estudante e por turma;
- 15.2.159.** Emitir relatório de melhores estudantes por escola e por turma;
- 15.2.160.** 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;
- 15.2.161.** Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
- 15.2.162.** Emitir um ou mais modelos de relatório de diagnóstico de aprendizagem por turma/etapa/disciplina;
- 15.2.163.** Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por turma com opção de emitir de uma turma específica ou de todas as turmas da escola;
- 15.2.164.** Emitir mais de um modelo de relatório de controle interno de distribuição de atividades por turma, disciplina e etapa;
- 15.2.165.** Emitir relatório de acompanhamento de material de apoio por turma, disciplina e etapa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.2.166.** Emitir mais de um modelo de relatório de ata por etapa por turma e etapa;
- 15.2.167.** Emitir mais de um modelo de relatório de ata por disciplina por turma e disciplina;
- 15.2.168.** 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;
- 15.2.169.** Emitir relatório de ata de conselho de classe com todas notas e recuperação por turma/etapa e por turma/ano;
- 15.2.170.** Emitir relatório de carógrafo por turma;
- 15.2.171.** Emitir relatório de controle de somativas e avaliações por turma, etapa e disciplina;
- 15.2.172.** Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
- 15.2.173.** Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
- 15.2.174.** Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
- 15.2.175.** Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
- 15.2.176.** Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
- 15.2.177.** Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas e turmas do campo;
- 15.2.178.** 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;
- 15.2.179.** Emitir relatório de etiqueta de identificação de estudantes por estudante e por turma, sendo possível informar quantidade de etiquetas em branco para pular;
- 15.2.180.** Emitir relatório de horário por turma, sendo possível informar um horário específico;
- 15.2.181.** Emitir relatório de movimentação de matrículas por mês e com data do último dia do mês anterior;
- 15.2.182.** Emitir relatório de notas abaixo da média por curso;
- 15.2.183.** Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
- 15.2.184.** Emitir mais de um modelo de relatório de demonstrativo de produtividade final por curso, por etapa e data limite para matrícula;
- 15.2.185.** Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
- 15.2.186.** Emitir relatório de estudantes com atividade complementar e com atendimento educacional especializado – AEE por escola e por turma;
- 15.2.187.** Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
- 15.2.188.** 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;
- 15.2.189.** Emitir relatório de agrupamento de conteúdo e falta por escola e por turma;
- 15.2.190.** Emitir relação de documentos não entregues pelos estudantes por escola separada por turma com nome do estudante e documentos que não foram entregues;
- 15.2.191.** Emitir relação de documentos não entregues pelos profissionais escolares por escola separada com o nome do profissional e documentos que não foram entregues;
- 15.2.192.** Emitir relatório de movimentação do portal do professor por turma e etapa;
- 15.2.193.** Emitir relatório de horário escola por turno;
- 15.2.194.** Emitir relatório de quantidade de vagas por curso;
- 15.2.195.** Emitir mais de um modelo de relatório de idade dos estudantes informando a idade e data de corte, sendo possível informar a turma;
- 15.2.196.** Emitir relatório de estudantes com restrição alimentar por turma e de todas as turmas;
- 15.2.197.** Emitir relatório de estudantes com irmãos na escola;
- 15.2.198.** Emitir relatório de ficha de matrícula por estudante e por turma, sendo possível gera em branco quando necessário;
- 15.2.199.** Emitir relatório de frequência para bolsa família dos anos iniciais e finais por turma, por escola e por mês;
- 15.2.200.** Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
- 15.2.201.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.2.202.** Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
- 15.2.203.** Emitir relatório de horário para um professor específico;
- 15.2.204.** Emitir mais de um modelo de relatório de faltas diárias por turma informando período da frequência;
- 15.2.205.** Emitir mais de um modelo de relatório de listagem de estudantes informa se turma é normal ou multisseriada;
- 15.2.206.** Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
- 15.2.207.** Emitir as declarações de função com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
- 15.2.208.** Emitir as declarações de exercício com opção de informar profissional escolar ou funcionário e responsável que vai assinar o documento;
- 15.2.209.** Emitir a ficha funcional do profissional escolar e funcionário;
- 15.2.210.** Emitir relatório de aniversariantes das estudantes por turma e do profissional escola/funcionário;
- 15.2.211.** Emitir relatório de frequência do profissional escolar e funcionário por data;
- 15.2.212.** Emitir relatório de identificação do profissional escolar e funcionário;
- 15.2.213.** Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante e ainda de todas as turmas;
- 15.2.214.** Emitir relatório de observação do professor por turma e professor;
- 15.2.215.** Emitir gráfico de carga horária por turma;
- 15.2.216.** Emitir gráfico de estudantes com deficiência;
- 15.2.217.** Emitir gráfico por período e por escola da situação, do resultado e do resultado por disciplina dos estudantes;
- 15.2.218.** Emitir gráfico dos estudantes que utilizam transporte escolar;
- 15.2.219.** Emitir gráfico comparativo estudante x turma em colunas por etapa, por etapa/disciplina, anual e anual/disciplina com opção por estudante e todos;
- 15.2.220.** 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;
- 15.2.221.** Emitir gráfico de defasagem e de idade certa por período;
- 15.2.222.** Emitir as fichas preenchida e em branco das informações do censo de estudante, professor e escola;
- 15.2.223.** Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que os professores participaram;
- 15.2.224.** Emitir relatório de declaração de curso/encontros que os professores participaram;
- 15.2.225.** Emitir certificado de cursos/encontros que os professores participaram;
- 15.2.226.** Permitir exportar matrículas com opção geral/período letivo/mês e frequência/ período letivo/mês com extensão txt;
- 15.2.227.** Emitir relatório de estudantes movimentados de uma e de todas as escolas por período letivo com todas as situações e por período letivo/situação;
- 15.2.228.** Emitir relatório de estudantes com deficiência de uma e todas escolas por período letivo sendo possível filtrar por curso e localização/zona de residência;
- 15.2.229.** 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;
- 15.2.230.** 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;
- 15.2.231.** Emitir relatório de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas por período letivo com opção de situação normal e transferido e planilha;
- 15.2.232.** Emitir planilha de estudantes utilizam transporte de uma e todas escolas informando a data inicial e final da matrícula;
- 15.2.233.** Emitir mais de um modelo de relatório de responsáveis pelos estudantes de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.234.** 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;
- 15.2.235.** Emitir relatório de estudantes por bairro sendo possível filtrar por um ou mais bairros e por um ou mais período de ensino;
- 15.2.236.** Emitir relatório de estudantes com e sem autorização de uso de imagem de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.237.** Emitir gráfico de estudantes por turma e por período de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.238.** Emitir gráfico com quantidade de estudantes acima da média ou abaixo da média e uma de uma e todas escolas por etapa/período letivo;
- 15.2.239.** Emitir gráfico uma de uma e todas escolas com demonstrativo de matrículas, de resultado final, por sexo, de utilização do transporte escolar, de beneficiados pelo bolsa família, de estudantes com deficiência e por localização de residência informando período letivo inicial e final;
- 15.2.240.** Emitir gráfico de estudantes com deficiência por curso/período letivo;
- 15.2.241.** Emitir gráfico de resultados finais uma de uma e todas escolas por curso/período letivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.2.242.** Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes uma de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.243.** Emitir relatório plano de carreira dos professores por período letivo;
- 15.2.244.** Emitir relatório de horários professores por período letivo;
- 15.2.245.** Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes com curso superior uma de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.246.** Emitir mais de um modelo de relatório com a relação de docentes atuantes por grade por período letivo sendo possível informar o curso, uma ou mais escolas, um ou mais períodos, uma ou mais disciplinas e turno;
- 15.2.247.** Emitir mais de um modelo de indicador escolar por período de uma e todas escolas informando a data inicial e final;
- 15.2.248.** Emitir mais de um modelo de indicador escolar de uma e todas escolas por período letivo sendo possível informar o mês;
- 15.2.249.** Emitir mais de um modelo de indicador escolar dados do censo por período letivo;
- 15.2.250.** Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação anual de uma e todas escolas informando o ano letivo inicial e final;
- 15.2.251.** Emitir mais de um modelo de relatório de movimentação dos estudantes e profissional escolar de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.252.** 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;
- 15.2.253.** 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;
- 15.2.254.** 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;
- 15.2.255.** Emitir mais de um modelo de relatório transporte geral de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.256.** Emitir relatório quadro diagnóstico de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.257.** Emitir relatório com a relação de auxiliares da rede de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.258.** Emitir relatório com a relação de profissionais escolares em turma de atendimento educacional especializado de uma e todas escolas por período letivo;
- 15.2.259.** Emitir mais de um modelo de relatório material de estudo cadastrado por período letivo, sendo possível informar o mês;
- 15.2.260.** 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;
- 15.2.261.** Emitir listagem e gráfico de diagnóstico de aprendizagem por período letivo, código da etapa, disciplina e etapa, sendo possível informar uma ou mais escolas;
- 15.2.262.** Emitir relatório de distorção de idade por ano de uma e de todas escolas por período letivo;
- 15.2.263.** Emitir relatório de disciplina por escola, por período letivo de uma e de todas escolas, sendo possível incluir uma ou mais disciplinas;
- 15.2.264.** 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;
- 15.2.265.** Emitir relatório de produtividade final por curso, por período letivo e data para validação da matrícula, sendo possível informar uma ou mais escolas;
- 15.2.266.** 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;
- 15.2.267.** Emitir relatório com a quantidade de professores de uma e de todas escolas por período letivo;
- 15.2.268.** Emitir relatório com a quantidade de funcionários de uma e de todas escolas por período letivo;
- 15.2.269.** Emitir mais de um modelo de relatório de estudantes por etapa censo por período letivo, sendo possível informar o curso;
- 15.2.270.** 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;
- 15.2.271.** Emitir relatório de professores sem código da identificação única do censo uma e de todas escolas por período letivo;
- 15.2.272.** Emitir relatório de estudantes exportados e não exportado para o educacenso uma e de todas escolas por período letivo;
- 15.2.273.** Emitir relatório de informações de turmas para o censo uma e de todas escolas por período letivo;
- 15.2.274.** Emitir relatório de quantitativo/etapa/censo por período letivo;
- 15.2.275.** Emitir relatório de ficha censo escola uma e de todas escolas por período letivo preenchido e em branco;

15.3. Pré matrícula

- 15.3.1.** Permitir a gestão do processo de pré-matrícula, possibilitando o controle de vagas de cada escola da rede;
- 15.3.2.** Permitir que o processo de pré-matrícula seja realizado por ordem simples, por critérios ou por pontuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.3.3.** Permitir 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;
- 15.3.4.** 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;
- 15.3.5.** Permite realizar o cadastro da lista de espera por vaga através de critérios definidos ou cadastro socioeconômico;
- 15.3.6.** 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;
- 15.3.7.** 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;
- 15.3.8.** Permite a solicitação de vaga e acompanhamento do processo através do Portal do Responsável;
- 15.3.9.** Permite realizar o cancelamento ou alteração da inscrição através do portal do responsável;
- 15.3.10.** Permite realizar alocação manual de candidatos que não conseguiram vaga nas escolas que pretendiam;
- 15.3.11.** Permite desalocar candidatos quando necessário;
- 15.3.12.** Possibilita o recebimento do protocolo de inscrição e confirmação de vaga através do envio de SMS e e-mail;
- 15.3.13.** Permite que seja feito o cancelamento de escola informando a justificativa;
- 15.3.14.** Possui tela para controle dos candidatos não alocados que faz a comunicação com o responsável quando surge vaga via SMS e e-mail;
- 15.3.15.** 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;
- 15.3.16.** Controlar através do cadastro do processo se utiliza a data base de validação de idade no cadastro de reserva;
- 15.3.17.** 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;
- 15.3.18.** 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;
- 15.3.19.** O sistema deve permitir que seja alterar um mapeamento cadastrado anteriormente quando necessário;
- 15.3.20.** 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;
- 15.3.21.** 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;
- 15.3.22.** 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 necessidade especial, nome e CPF do irmão, responsável, contato, data inicial e final mais a hora do registro da inscrição;
- 15.3.23.** 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);
- 15.3.24.** Permite registrar anotações diversas dos candidatos;
- 15.3.25.** Na tela de anotações do candidato deve listar toda as anotações inclusive de processos já finalizados;
- 15.3.26.** Permite verificar o histórico de alocação de candidatos por candidato, por escola e/ou turma;
- 15.3.27.** Permite gerar uma nova senha de acesso do portal do responsável quando for solicitado;
- 15.3.28.** Permitir que o responsável através do portal acesse a listagem de vagas por escola;
- 15.3.29.** Permitir que o responsável altere sua senha quando necessário;
- 15.3.30.** Permitir que o responsável altere seus dados quando necessário;
- 15.3.31.** Permite atualizar e-mail e telefone de contato do responsável quando necessário;
- 15.3.32.** Emitir relatório que lista os candidatos com inscrições duplicadas e os estudantes inscritos com matrícula para o ano seguinte;
- 15.3.33.** Emitir um relatório simples com a lista de espera por vaga para cada período letivo;
- 15.3.34.** 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;
- 15.3.35.** Emitir relatório de comprovante de inscrição e convocação do candidato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.3.36.** 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;
- 15.3.37.** 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;
- 15.3.38.** 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;
- 15.3.39.** Emitir um relatório do indicador de pré-matricula, 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;
- 15.3.40.** 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;
- 15.3.41.** Possuir botão de ajuda nas telas do módulo pré-matricula;
- 15.3.42.** Possuir botão de ajuda na tela de inscrição do portal do responsável;
- 15.3.43.** Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 15.3.44.** Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários tanto no módulo pré-matricula quanto no portal do responsável;
- 15.3.45.** Permitir que os usuários acessem a versão que o sistema está atualizado;
- 15.3.46.** 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;
- 15.3.47.** O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais tela de cadastros;

15.4. Portal do Professor

- 15.4.1.** O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
- 15.4.2.** O acesso ao portal do professor deve ser definido pelo módulo acadêmico, e o acesso deve ser independente do módulo acadêmico;
- 15.4.3.** 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;
- 15.4.4.** 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;
- 15.4.5.** 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;
- 15.4.6.** O acesso ao portal do professor deve ser por escola e período letivo;
- 15.4.7.** Deve exibir informações da escola e do ano letivo selecionado a todo momento que o professor estiver acessando o sistema;
- 15.4.8.** Deve possuir telas objetivas, sendo o mais parecido possível com um diário impresso;
- 15.4.9.** 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;
- 15.4.10.** Deve permitir que o professor registre sua agenda diária e libere o acesso da mesma para o portal do estudante quando necessário;
- 15.4.11.** Deve fornecer acesso ao regimento interno da escola;
- 15.4.12.** Permitir que o professor visualize a matriz curricular vinculada a turma que ele leciona;
- 15.4.13.** 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;
- 15.4.14.** Deve permitir adicionar material de apoio para os estudantes;
- 15.4.15.** 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;
- 15.4.16.** 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;
- 15.4.17.** Deve permitir replicar as atividades cadastradas para outras turmas desde que seja do mesmo período;
- 15.4.18.** 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;
- 15.4.19.** Deve permitir que o professor registre observações das atividades disponibilizado através do Portal do Estudante;
- 15.4.20.** 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;
- 15.4.21.** 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;
- 15.4.22.** 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;
- 15.4.23.** O sistema deve ter opção de lançamento de frequência por disciplina e por múltiplas disciplinas;
- 15.4.24.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.4.25.** O lançamento de frequência deve respeitar o horário da turma quando o cadastro pelo acadêmico estiver habilitado;
- 15.4.26.** Quando habilitado no módulo acadêmico, o sistema deve permitir que o professor monte o horário para registrar a frequência das turmas que ele leciona;
- 15.4.27.** 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;
- 15.4.28.** Deverá permitir manter selecionado em tela turma e etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto;
- 15.4.29.** 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;
- 15.4.30.** O lançamento de presença deve ser feito por grupo de falta;
- 15.4.31.** O sistema deve desabilitar os campos de registro de frequência e notas para os estudantes que foram dispensados de alguma disciplina;
- 15.4.32.** O sistema deve destacar a palavra “**dispensado(a)**” para os estudantes que obtiveram dispensa de alguma disciplina;
- 15.4.33.** 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;
- 15.4.34.** 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;
- 15.4.35.** 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;
- 15.4.36.** Permitir que o professor visualize os atestados médicos/abonar faltas dos estudantes registrados no módulo acadêmico;
- 15.4.37.** O sistema deve permitir o lançamento do conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário quando essa funcionalidade estiver habilitada no módulo acadêmico;
- 15.4.38.** 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;
- 15.4.39.** Deve listar em uma única tela todo o horário de conteúdo cadastrado para o mês selecionado;
- 15.4.40.** 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;
- 15.4.41.** O sistema deve permitir o cadastro de avaliações apenas em dias letivos, permitindo informar o tipo de avaliação e o conteúdo a ser abordado;
- 15.4.42.** O sistema deve bloquear a alteração da data da avaliação somente quando tiver sido lançado nota para a avaliação em questão;
- 15.4.43.** 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;
- 15.4.44.** 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;
- 15.4.45.** 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;
- 15.4.46.** O sistema deve permitir que o professor replique uma avaliação para várias turmas que ele leciona, desde que seja o mesmo período e disciplina;
- 15.4.47.** O sistema deve permitir o cadastro de avaliações multidisciplinares quando o professor lecionar mais de uma disciplina para a mesma turma;
- 15.4.48.** A tela de registro do resultado das avaliações deve listar apenas as disciplinas da turma que tenham avaliações cadastradas;
- 15.4.49.** O sistema a ser instalado deve permitir o lançamento das notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas, seja por pontos ou conceitos, de acordo com as regras descritas abaixo;
- 15.4.50.** Para realizar os lançamentos, o sistema deve permitir que os professores selecionem a etapa, a turma e a disciplina;
- 15.4.51.** 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;
- 15.4.52.** 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;
- 15.4.53.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.4.54.** 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;
- 15.4.55.** 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;
- 15.4.56.** 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;
- 15.4.57.** Para calcular o resultado final, o sistema deve permitir que sejam filtrados os lançamentos por turma e disciplina;
- 15.4.58.** 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;
- 15.4.59.** O sistema deve permitir o lançamento das fichas de desempenho, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
- 15.4.60.** O sistema deve permitir o lançamento da ficha de desempenho por estudante e por descritor;
- 15.4.61.** O sistema deve permitir o lançamento da ficha descritiva/monitoramento, caso a turma seja avaliada dessa forma, cadastradas no módulo acadêmico;
- 15.4.62.** 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;
- 15.4.63.** 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;
- 15.4.64.** 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;
- 15.4.65.** O sistema deve permitir o registro de observação da turma, sendo possível a inclusão do grupo falta/disciplina quando necessários;
- 15.4.66.** O sistema deve permitir que o professor visualize as observações que foram cadastradas pela equipe pedagógica no módulo acadêmico;
- 15.4.67.** O sistema deve permitir que o professor realize o fechamento das turmas que ele leciona após a finalizar todos os lançamentos;
- 15.4.68.** 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;
- 15.4.69.** Deve permitir que o professor registre a nota final da etapa para os estudantes quando não for realizado o cadastro das avaliações;
- 15.4.70.** O sistema deve agrupar as funcionalidades que serão usadas durante as etapas de ensino e as que serão usadas no fechamento do ano;
- 15.4.71.** Permitir informar a nota de recuperação para cada avaliação cadastrada quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por avaliação;
- 15.4.72.** Permitir informar a nota de recuperação para cada etapa quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação por etapa;
- 15.4.73.** Deve permitir o registro de uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações, no caso de turmas que sejam avaliadas por conceito;
- 15.4.74.** Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final para os estudantes quando habilitado no módulo acadêmico a recuperação final;
- 15.4.75.** Deve permitir o lançamento das notas de recuperação final apenas de turmas que foram fechadas e gerado o resultado final dos estudantes;
- 15.4.76.** Só devem permitir registrar a recuperação final para os estudantes que estiverem abaixo da média;
- 15.4.77.** Deve permitir cadastrar o horário e registrar o conteúdo de recuperação final;
- 15.4.78.** Deve permitir cadastrar o horário e registrar a frequência da recuperação do final;
- 15.4.79.** 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;
- 15.4.80.** Emitir relatório de horário do professor;
- 15.4.81.** Emitir listagem de estudantes por turma;
- 15.4.82.** Emitir relatório de livro de matrícula por turma;
- 15.4.83.** Emitir relatório de aniversariantes por turma;
- 15.4.84.** Emitir relatório de avaliações marcadas por turma, etapa e disciplina;
- 15.4.85.** Emitir relatório de controle de somativas e avaliações;
- 15.4.86.** Emitir relatório da pontuação restante para os estudantes atingirem a média, tanto por etapa/turma quanto por ano/turma;
- 15.4.87.** Emitir boletim das turmas por estudante, por estudante/etapa, por turma e por turma/etapa;
- 15.4.88.** Emitir relatório de ata por etapa por turma;
- 15.4.89.** Emitir relatório de ata por disciplina por turma;
- 15.4.90.** Emitir relatório de diário de frequência tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;
- 15.4.91.** Emitir relatório de diário de conteúdo tanto por etapa/turma/disciplina quanto por mês/turma/disciplina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.4.92.** Emitir relatório de diário de notas por turma/etapa, por turma/ano, por disciplina/etapa e por disciplina/ano;
- 15.4.93.** Emitir relatório de diário de observação tanto por etapa/turma/professor e quanto por mês/turma/professor;
- 15.4.94.** Emitir relatório de diário de classe para realizar a chamada manual;
- 15.4.95.** Emitir relatório de diário de frequência, diário de conteúdo, diário de notas e diário de observação para turmas multisseriadas;
- 15.4.96.** Emitir mais de um modelo de listagem de estudantes por turma;
- 15.4.97.** Emitir relatório de ficha individual do estudante tanto por estudante quanto por turma;
- 15.4.98.** 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;
- 15.4.99.** Emitir relatório de ficha desempenho por estudante/etapa, por estudante/ano, por turma/etapa e por turma/ano sendo possível informar professor responsável manualmente;
- 15.4.100.** Emitir a relação de movimentação dos estudantes de evasões, remanejamento, transferência expedida e recebida por turma/por etapa;
- 15.4.101.** Emitir as declarações de atualização de carteira de vacinação, autorização de acompanhamento psicológico, comprovante de entrega de atividade, comprovante de vaga, conclusão, conclusão com notas, desistência de vaga, frequência, frequência para o programa bolsa família, genérica, matrícula, presença reunião, retirada de criança, solicitação de pré-matricula, 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;
- 15.4.102.** Emitir as declarações de conclusão e conclusão com notas tanto por estudante quanto por turma;
- 15.4.103.** Emitir gráfico de média da turma por disciplina;
- 15.4.104.** Emitir relatório de observação do estudante tanto por turma quanto por estudante;
- 15.4.105.** Emitir relatório de observação do professor;
- 15.4.106.** Emitir relatório de estudantes por conceito tanto por disciplina/turma/etapa/conceito quanto por avaliação/turma/etapa/disciplina/conceito;
- 15.4.107.** Emitir relatório de questionário de atividades por turma/disciplina/data inicial/data final/questionário;
- 15.4.108.** Emitir relatório de controle de plano de estudos tutorado (PET) por turma/controle de plano de estudos tutorado (PET) / diagnóstico escolar;
- 15.4.109.** Permitir que o professor faça a inscrição em cursos disponibilizados pela secretaria de educação;
- 15.4.110.** Emitir relatório de controle de carga horária cursos/encontros que participou;
- 15.4.111.** Emitir relatório de declaração de curso/encontros que participou;
- 15.4.112.** Emitir certificado de cursos/encontros que participou;
- 15.4.113.** As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem;
- 15.4.114.** 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;
- 15.4.115.** 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 Tutorados (PET) / Diagnóstico Escolar para visualização no portal do estudante;
- 15.4.116.** Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema;
- 15.4.117.** Permitir que o professor visualize os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- 15.4.118.** Permitir que o professor altere a senha de acesso ao portal do professor quando necessário;
- 15.4.119.** Possibilitar a mudança de escola e período letivo sem a necessidade de sair do sistema;
- 15.4.120.** Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 15.4.121.** Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
- 15.4.122.** Possuir botão de ajuda em todas as telas do portal do professor;
- 15.4.123.** 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.
- 15.4.124.** Notificação no portal do professor para quando houver novas observações, onde o usuário tem acesso direto à página da observação.

15.5. Portal do Estudante

- 16.5.1.** O sistema deve ser acessível através de tablets, iPads e celulares usando um navegador responsivo;
- 15.5.2.** O acesso ao portal do estudante, deverá ser definido pelo módulo acadêmico e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico;
- 15.5.3.** A liberação dos menus do portal do estudante deverá ser realizado pelo módulo acadêmico;
- 15.5.4.** O sistema deve permitir que as telas de acesso do estudante sejam individuais por período letivo e para cada turma que ele estudou;
- 15.5.5.** 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 possui registro no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.5.6.** Deve exibir informações do período, turma e turno selecionado a todo momento que o estudante estiver acessando o sistema;
- 15.5.7.** O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar o endereço, telefone de contato e nome do diretor da escola;
- 15.5.8.** Permitir visualizar trabalhos, avaliações marcadas, avaliação diagnóstica, horário, calendário escolar e documentos entregues;
- 15.5.9.** 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;
- 15.5.10.** 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;
- 15.5.11.** O sistema contratado deverá possibilitar ao estudante e responsáveis consultar a data inicial e final de cada etapa com o valor e média;
- 15.5.12.** O sistema contratado deverá permitir estudante e responsáveis a visualização do horário da turma em que o estudante se encontra matriculado;
- 15.5.13.** 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;
- 15.5.14.** 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;
- 15.5.15.** O sistema contratado deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem a nota de recuperação das avaliações;
- 15.5.16.** 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;
- 15.5.17.** O sistema contratado deverá permitir que o responsável escreva uma observação e marque como visualizado as avaliações diagnósticas;
- 15.5.18.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis visualizem o boletim após o fechamento da etapa quando liberado pelo professor ou equipe pedagógica;
- 15.5.19.** O sistema deverá permitir que o estudante e responsáveis possam imprimir o boletim;
- 15.5.20.** 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;
- 15.5.21.** Permitir o estudante e responsáveis visualizem as observações registradas pelos professores após a liberação da equipe pedagógica da escola;
- 15.5.22.** Permitir que o estudante e responsáveis visualizem os avisos e mensagens que foram postadas pela escola ou secretaria de educação;
- 15.5.23.** Possibilitar o download de materiais disponibilizados pelo professor para execução de atividades não presenciais para complementação de estudos;
- 15.5.24.** Permitir que o estudante possa realizar upload das atividades concluídas quando a mesma exigir anexo de retorno do estudante;
- 15.5.25.** Permitir que o estudante execute as atividades disponibilizadas pelos professores diretamente no sistema e visualize a observação do professor sobre a atividade concluída;
- 15.5.26.** Permitir que o estudante visualize a data inicial e final das atividades disponibilizadas pelos professores e tempo que ele gastou para concluir a atividade;
- 15.5.27.** Permitir que o estudante após a conclusão da atividade visualize as respostas corretas e incorretas das perguntas objetivas dos questionários respondidos por ele;
- 15.5.28.** Possibilitar o acesso do estudante ao portal interativo quando o mesmo for disponibilizado pela secretaria de educação;
- 15.5.29.** Listar a relação de documentos solicitados informando quais foram entregues e quais ainda falta entregar;
- 15.5.30.** Ser possível realizar a rematrícula do estudante pelo responsável quando for habilitado o período de rematrícula pela secretaria de educação;
- 15.5.31.** Permitir a comunicação por mensagem entre estudantes, professores, equipe pedagógica e outros usuários do sistema.
- 15.5.32.** Permitir que o estudante altere a senha de acesso ao portal quando necessário;
- 15.5.33.** Permitir a alteração de turma para que o estudante e responsáveis tenham acesso às informações dos anos anteriores que o estudante esteve matriculado;
- 15.5.34.** Disponibilizar uma seção de Perguntas Frequentes (FAQ) no sistema;
- 15.5.35.** Fornecer um Manual de Ajuda (Help) para auxiliar os usuários;
- 15.5.36.** 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;
- 15.5.37.** Disponibilizar aplicativo para acesso ao horário, avaliações marcadas, resultado das avaliações e boletim;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

15.6. Portal Interativo de Apoio Pedagógico com jogos digitais educativos e tecnologia assistiva.

15.6.2. 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.

15.6.3. O portal interativo deve ser executado em plataforma web, ser responsivo e funcionar em Windows, Linux, celulares em seus diversos sistemas operacionais;

15.6.4. O portal interativo deve ser um site seguro, ser otimizado para fornecer acessibilidade para quem necessita ler em libras ou para baixa visão;

15.6.5. O portal interativo deve ser de responsabilidade do fornecedor a instalação, manutenção e atualização;

15.6.6. 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;

15.6.7. 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;

15.6.8. O portal interativo deve ter prazo máximo para responder as solicitações de 48 horas;

15.6.9. O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;

15.6.10. O portal interativo deverá ter login diferenciado para Aluno, Professor, Diretor, Responsável Master

15.6.11. 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;

15.6.12. O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais;

15.6.13. Fornecer acessibilidade.

15.7. Portal Interativo para Escolas AEE

15.7.2. O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora.

15.7.3. 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;

15.7.4. O prestador de serviço deverá elaborar hardware e software que possibilitem o uso dos jogos digitais para alunos com deficiência;

15.7.5. 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;

15.7.6. 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;

15.7.7. O prestador de serviço deverá fornecer no portal, recursos próprios de escrita por voz, para que depois possa ser copiado e colado em outros documentos;

15.7.8. O prestador de Serviço também deverá levar soluções de tecnologias livres que possam ajudar aos deficientes físicos a utilizar a tecnologia digital;

15.7.9. 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;

15.7.10. 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;

15.7.11. Fornecer acessibilidade;

15.7.12. 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;

15.8. Portal Interativo dos Estudantes

15.8.2. 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;

15.8.3. O portal interativo deverá disponibilizar as atividades em jogos digitais e materiais pedagógicos;

15.8.4. Portal interativo deverá disponibilizar de biblioteca de domínio público, com opção para baixar e ler online;

15.8.5. Fornecer acessibilidade;

15.9. Portal Interativo dos professores:

15.9.2. O portal interativo deverá manter histórico dos dados de entrada e saída dos usuários deverão ficar registrados com o IP, login, data e hora;

15.9.3. O portal interativo deverá ter login diferenciado Professor e Diretor.

15.9.4. O portal interativo deve constar todas as disciplinas de todos os anos escolares e seus respectivos conteúdos pedagógicos em formato de jogos digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

15.9.5. O portal interativo deverá possibilitar o professor acompanhar o desempenho de acesso e pontuação dos alunos nos diferentes jogos.

15.9.6. O portal interativo deverá ter a possibilidade ao professor de criar jogos sem precisar programar, apenas preenchendo formulários.

15.9.7. Fornecer acessibilidade;

15.9.8. Login do Diretor: Verá todos os jogos desenvolvidos por seus professores e alunos autorizados, podendo remover caso deseje. Poderá ver os dados estatísticos de acesso e notas dos jogos dos alunos;

15.9.9. Login Master: Visualizará todas as unidades em que os jogos foram instalados, consultando via relatórios o uso do sistema.

15.10. Biblioteca

15.10.2. 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 tomo/registro automático;

15.10.3. Possibilitar a importação dos leitores (estudantes, professores e funcionários) através do módulo de secretaria;

15.10.4. Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado;

15.10.5. Possuir botão de ajuda em cada tela do módulo biblioteca;

15.10.6. 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;

15.10.7. 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 novo empréstimo e dias válidos para reserva;

15.10.8. 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

15.10.9. Possuir uma tela para gerenciar e-mails de leitores e atualizar de acordo como for necessário.

15.10.10. 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;

15.10.11. 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;

15.10.12. Permitir o cadastro de autoria sendo possível a inclusão das iniciais do autor código PHA;

15.10.13. Permitir o cadastro de artista/produto sendo possível a inclusão das iniciais;

15.10.14. Permitir o cadastro de editoras com o endereço completo, contato e representante;

15.10.15. 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;

15.10.16. Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca;

15.10.17. Permitir o cadastro de assunto sendo possível incluir uma descrição e código do assunto;

15.10.18. Permitir o cadastro de tipo de função sendo possível definir se o tipo de função que está sendo cadastrado será a principal ou não;

15.10.19. Permitir o cadastro de tipo de aquisição;

15.10.20. Permitir o cadastro de tipo de baixa com a descrição;

15.10.21. 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;

15.10.22. Possuir tela de cadastro de títulos (itens) simplificada;

15.10.23. Permitir adicionar imagens ilustrativas ao cadastro do livro;

15.10.24. Permitir realizar a baixa de exemplares sendo possível executar a baixa por item e por exemplar;

15.10.25. Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo;

15.10.26. 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;

15.10.27. 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;

15.10.28. Ao cadastrar um empréstimo permitir que a data de devolução seja antecipada ou adiada para cada exemplar;

15.10.29. Não permitir realizar empréstimo para leitores com o cadastro vencido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 15.10.30.** Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo;
- 15.10.31.** Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares e emitir o comprovante da devolução;
- 15.10.32.** 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;
- 15.10.33.** Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca;
- 15.10.34.** Não permitir a reserva de títulos que possuam exemplares disponíveis para empréstimo;
- 15.10.35.** Permitir que uma reserva seja cancelada;
- 15.10.36.** 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;
- 15.10.37.** Ao cadastrar uma reserva, o sistema deve permitir que a pesquisa do título seja realizada pelo nome, pelo código ou pelo registro/tombo;
- 15.10.38.** Ao cadastrar uma reserva permitir que a data de limite seja antecipada ou adiada para cada título;
- 15.10.39.** 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;
- 15.10.40.** O sistema deverá permitir gerar relatórios através dos grids dinâmicos dos principais cadastros;
- 15.10.41.** O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca;
- 15.10.42.** Possibilitar a emissão da carteira de leitor por leitor e por data de cadastro;
- 15.10.43.** 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;
- 15.10.44.** Emitir a listagem de devolução por leitor e por período;
- 15.10.45.** 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;
- 15.10.46.** Emitir a listagem de exemplares baixados;
- 15.10.47.** Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas por período;
- 15.10.48.** Emitir a listagem de leitores por tipo de leitor;
- 15.10.49.** Emitir a listagem de leitores ativo e inativo;
- 15.10.50.** Emitir listagem de aquisição de títulos por tipo de aquisição sendo possível filtrar por ano e mês;
- 15.10.51.** Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas por período;
- 15.10.52.** Emitir a listagem de exemplares geral e por data de aquisição;
- 15.10.53.** Emitir gráfico comparativo por ano com quantitativo de títulos emprestados por mês;
- 15.10.54.** Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos por período sendo possível gerar uma listagem apenas daqueles que estão em atraso;
- 15.10.55.** 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;
- 15.10.56.** Emitir relatório de ficha de cadastro do leitor, ficha de catalográfica e listagem de sugestão de livros;
- 15.10.57.** Emitir relatório de carta de cobrança de empréstimos em atraso sendo possível gerar a carta de um ou mais leitores
- 15.10.58.** Emitir a relação de tomos/registros não usados;

16. GESTÃO DE SAÚDE

16.1. Características Gerais

- 16.1.1.** O software de gestão pública integrado (tipo erp) deverá ser um sistema separado em módulos "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
- 16.1.2.** Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- 16.1.3.** O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet (MÓDULOS WEB).
- 16.1.4.** Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
- 16.1.5.** Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
- 16.1.6.** Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
- 16.1.7.** Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
- 16.1.8.** Os MÓDULOS deverão possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
- 16.1.9.** Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com MÓDULO operacional Windows XP e suas versões posteriores ou GNU/Linux.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

16.1.10. Permitir escolha da senha pessoal no primeiro acesso do usuário do sistema, as senhas devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do MÓDULO, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao MÓDULO.

16.1.11. Prover efetivo controle de acesso ao Módulo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas inválidas caso o identificador (login), e senha estiverem incorretos, e após a expiração do usuário, enviando e-mail de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.

16.1.12. Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

16.1.13. Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.

16.1.14. Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar esta opção para definir uma nova senha. O sistema exibirá um formulário solicitando o *preenchimento do Login de acesso ao sistema, e o Email de acesso, informado no cadastro de usuário*. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir sua nova senha.

16.1.15. Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

16.1.16. Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

16.1.17. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

16.1.18. Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

16.1.19. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, oferecendo ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

16.1.20. 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.

16.1.21. Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

16.1.22. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

16.1.23. 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.

16.1.24. Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

16.1.25. 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.

16.1.26. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

16.1.27. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

16.1.28. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

16.1.29. 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.

16.1.30. Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:

16.1.31. 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.

16.1.32. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor 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.

16.1.33. O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.

16.1.34. 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.

16.1.35. 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.

16.1.36. 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.

16.1.37. Os profissionais só poderão visualizar as informações pertinentes à unidade a qual está vinculado, evitando o uso indevido das informações, exceto nos casos em que as permissões concedam tal ação.

16.1.38. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

16.1.39. Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.

16.1.40. Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo uma mensagem clara de aviso que a informação será deletada.

16.1.41. Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.

16.1.42. Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do MÓDULO), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do MÓDULO, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.

16.1.43. Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.

16.1.44. O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.

16.1.45. Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.

16.1.46. Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.

16.1.47. Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.

16.1.48. Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.

16.1.49. Permitir o cadastro e o registro de informações de Empresa, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.

16.1.50. Permitir o cadastro e registro de informações da Filial, informando seu nome, seu tipo Jurídica ou Entidade, CNPJ, Inscrição Municipal/ Estadual, dados de endereçamento e dados de contato.

16.1.51. Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, CPF ou todos os registros lançados no sistema.

16.1.52. Permitir o registro de cadastro de Pessoa Física, informando dados e documentos pessoais, endereço, contato, documentos trabalhistas, certidões, com controle de duplicidade através de documentos.

16.1.53. Permitir o registro de Pessoa Jurídica, com dados pessoais básicos de identificação, informando seu nome, nome fantasia, dados de endereçamento, dados de contatos, com controle de duplicidade através do CNPJ.

16.1.54. Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.

16.1.55. Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.

16.1.56. Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.

16.1.57. Permitir o registro de bairros.

16.1.58. Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.

16.1.59. Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.

16.1.60. Permite usar trava de Login por Período.

16.1.61. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.

16.1.62. O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.

16.1.63. Permitir integração do sistema com a API de CEP dos correios, buscando endereços automaticamente a partir do CEP informado conforme o registro de endereço na base nacional dos correios.

16.1.64. Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.

17.2. Módulo Administrativo

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.2.3. Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às equipes de saúde do município.

17.2.4. 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.

17.2.5. 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.

17.2.6. 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.

17.2.7. Permitir uma localização rápida do 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.

17.2.8. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

17.2.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.2.10.** Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
- 17.2.11.** 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.
- 17.2.12.** 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.
- 17.2.13.** 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.
- 17.2.14.** Permitir uma localização rápida do registro de profissional, filtrando na tela de listagem profissional pelo nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
- 17.2.15.** Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema SCNES via layout do arquivo XML atual, com informações pessoais e trabalhistas, possibilitando a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal, o nº do CNS, nº de matrícula do profissional, inscrição no conselho, e no conselho regional, 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.
- 17.2.16.** Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
- 17.2.17.** 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), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS), e o registro de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).
- 17.2.18.** Permitir o cadastramento de endereço/contato em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
- 17.2.19.** Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- 17.2.20.** Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 17.2.21.** Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde por Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
- 17.2.22.** Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades, possibilitando a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por sistema, permitindo a vinculação de especialidades à grupos de especialidades e serviços.
- 17.2.23.** Possibilitar a criação de grupos de agendamento. Permitindo vinculação à unidade de saúde, e ao grupo de especialidade da unidade, que estará disponível para a realização de agendamentos por grupos.
- 17.2.24.** Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.
- 17.2.25.** Permitir aos gestores acompanhamento da utilização do sistema por período e módulo através de gráfico.
- 17.2.26.** Permitir realizar a atualização dos menus do sistema.
- 17.2.27.** Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.
- 17.2.28.** Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, possibilitando a procura por nome do usuário ou CPF.
- 17.2.29.** Permitir o cadastro de pessoa jurídica, sendo de preenchimento obrigatório as informações: Nome, Nome Fantasia, CNPJ.
- 17.2.30.** Permitir uma localização rápida do registro de pessoa jurídica, filtrando na tela de listagem pessoa jurídica pelo nome, CNPJ ou código.
- 17.2.31.** Permitir o cadastro de pessoa física, com informações referente a endereço/contatos, documentos pessoais e trabalhistas e certidões.
- 17.2.32.** Garantir que as 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: Nome do usuário da saúde, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.
- 17.2.33.** Permitir o cadastro de perfis de usuários do sistema e seus privilégios de acesso.
- 17.2.34.** Permitir o registro de usuário do sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física. Garantindo que um usuário tenha apenas um único cadastro, validado por nome, CPF, contendo informações básicas de identificação, documentações pessoais, trabalhistas, e vinculação à unidade de saúde.
- 17.2.35.** Permitir o cadastramento de endereços residencial e contato dos usuários, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
- 17.2.36.** Permitir sua ativação e inativação do cadastro.
- 17.2.37.** Permitir configurar acesso do usuário por período, sendo definido por dias e horários específicos por operadores.
- 17.2.38.** Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário, solicitando senha forte, com número mínimo de caracteres, contendo letra maiúscula, número e caractere especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

17.2.39. Permitir controle de acesso de unidade terceiras, alterando a pesquisa para trazer apenas unidade terceira vinculada a algum recurso.

17.2.40. 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.

17.2.41. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

17.2.42. Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do MÓDULO ERP de Administração Pública.

17.2.43. Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para todos os módulos do sistema.

17.2.44. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

17.2.45. Permitir unificação de endereços duplicados, informando o tipo de endereço, sua descrição, o tipo de unificação, se irá ignorar a acentuação ou as abreviaturas, para buscar pelas duplicidades.

17.2.46. Permitir unificação de prontuários duplicados, informando o nome do usuário, a data de nascimento ou o nome da mãe para encontrar pelas duplicidades.

17.2.47. Permitir unificação de cadastro de pessoa física duplicados, buscando as duplicidades pelo número do cpf ou por todos os registros no sistema.

17.2.48. Permitir unificação de profissionais, informando o nome do profissional para encontrar pelas duplicidades.

17.2.49. Permitir realizar a configuração do laboratório pelo gestor municipal.

17.2.50. Permitir o cadastro de feriados, possibilitando informar o tipo de feriado (Nacional, Estadual, Municipal, Ponto Facultativo e Outros).

17.2.51. Emitir relação de CIDs.

17.2.52. Emitir relação de procedimentos por tipo de financiamento.

17.2.53. Emitir relação de procedimentos.

17.2.54. Emitir relação de convênios cadastrados.

17.2.55. Emitir a relação de endereços cadastrados.

17.2.56. Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.

17.2.57. Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.

17.2.58. Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade de Saúde.

17.2.59. Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.

17.2.60. Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade

17.2.61. Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município

17.2.62. Possibilitar emissão da ficha profissional.

17.2.63. Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.

17.2.64. Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

17.3. Módulo Agendamento Interno

17.3.1. Possuir integração com o módulo Faturamento/Produção ambulatorial, para facilitar a digitação.

17.3.2. Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados, habilitando ou restringindo o acesso ao grupo por operador do sistema.

17.3.3. Permitir o cadastro de acesso do usuário por tipo de consulta, definindo acesso a todos os usuários para quando o cronograma utilizar a distribuição de vagas, mesmo para os usuários que podem utilizar todas as vagas da distribuição.

17.3.4. Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade e Dia da Semana.

17.3.5. Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidades, por tipo de cronograma informando se será por profissional, tipo de serviço, ou grupo de agendamento, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

17.3.6. Possibilitar o controle de vagas programadas, informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma entre retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente, validando as vagas no agendamento.

17.3.7. Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

17.3.8. Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade, Data Inicial e Final de atendimento.

17.3.9. Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, informando o turno, a data de atendimento, controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

17.3.10. Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permitir que uma unidade matriz gerencie que um determinado cronograma seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazer atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.

17.3.11. Permitir o controle de vagas quando for distribuída para atender um prestador regulador.

17.3.12. Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por período, por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

17.3.13. Permitir Gerar Cronograma Diário a partir do cadastro do cronograma fixo, possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação. Possibilidade na mesma tela de realizar agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.

17.3.14. Possibilidade de geração de cronograma diário com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

17.3.15. Possibilidade de geração de cronograma fixo com múltiplos horários para profissionais da saúde, por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, por especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado), duração de atendimento, turno, data, controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

17.3.16. Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma, possibilidade de informar se utiliza distribuição das vagas do cronograma para retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente.

17.3.17. Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento, no registro de cronogramas.

17.3.18. Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.

17.3.19. Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de especialidade, unidade, especialidade, profissional por data ou período.

17.3.20. Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.

17.3.21. Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento, distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vagas, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

17.3.22. Possuir na tela vagas para atendimento, a visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.

17.3.23. Possibilitar na tela vagas para atendimento, a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.

17.3.24. Possuir a função de Agendamento em Grupos, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia.

17.3.25. Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.

17.3.26. Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, mapa de consulta com procedimento, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

17.3.27. Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.

17.3.28. Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.

17.3.29. Permitir aviso de quando o paciente faltar a última consulta agendada.

17.3.30. Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.

17.3.31. Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.

17.3.32. Permitir a na tela de cadastro de Agendamento a edição dos dados do paciente.

17.3.33. Possibilitar na tela de cadastro de Agendamento a visualização do paciente inativo por motivo de óbito.

17.3.34. Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado, transferido e falta justificada.

17.3.35. Possibilidade de inserir o motivo do cancelamento do agendamento de consulta, quando este tiver a situação classificada como cancelada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.3.36.** Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
- 17.3.37.** Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
- 17.3.38.** Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
- 17.3.39.** Possibilitar o registro de cadastro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
- 17.3.40.** Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação do histórico dos últimos agendamentos feitos para o paciente antes da confirmação da consulta, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.
- 17.3.41.** Permite o envio de mensagens automáticas via WhatsApp a partir do agendamento quando a situação for agendada ou confirmada pelo operador do sistema.
- 17.3.42.** Possibilitar a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação, o sistema organiza a lista por ordem de sequência.
- 17.3.43.** Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.
- 17.3.44.** Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.
- 17.3.45.** Bloquear o agendamento caso não existam mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.
- 17.3.46.** Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.
- 17.3.47.** Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
- 17.3.48.** Possibilitar a geração de agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.
- 17.3.49.** Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF e data de nascimento. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher ainda entre os tipos: Inicia, Contém e Termina. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham ou terminem com o valor digitado, trazendo as informações de agendamentos, lista de espera, data de atendimento, local, profissional do atendimento entre outros dados.
- 17.3.50.** Permitir a listagem e inclusão de pacientes em lista de espera fixa por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, com informações da data de cadastro e data de solicitação, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.
- 17.3.51.** Permitir o cadastro de calendário com parametrização de feriados, dias úteis, campanhas e outros tipos de eventos, informando seu nome, data de início e fim do evento, com possibilidade de registrar uma descrição para o evento.
- 17.3.52.** Possibilitar localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: "Inicia", "Contém", "Termina," ou "Igual". Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.
- 17.3.53.** Permitir na tela listagem de usuário da saúde, distinguir entre os cadastros, ativo, inativo, e com prontuários provisórios, por cores. Os cadastros filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.
- 17.3.54.** Permitir na tela de listagem de usuário da saúde, a consulta e emissão de relatórios: carteirinha do usuário, ficha do paciente, ficha de prontuário, histórico de agendamento.
- 17.3.55.** Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilidade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residência, naturalidade.
- 17.3.56.** Permitir o registro de contato do usuário (telefone, celular, e-mail), informar 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), o registro de documentações de certidões (dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento), o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
- 17.3.57.** Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam, na tela de cadastro de usuário da saúde.
- 17.3.58.** Possibilidade de informar a situação do usuário da saúde, se o mesmo está ativo, ou inativo. Informando os motivos de inativação: mudança de território, unificação de usuário e óbito.
- 17.3.59.** Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.
- 17.3.60.** Permitir a liberação de acesso ao Portal do Paciente através do cadastro de usuário da saúde, com possibilidade de desbloqueio de senha, ativação ou inativação de login e recuperar senha para o paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.3.61.** Possibilidade de visualização de informações sobre últimas alterações realizadas no cadastro de usuário da saúde, informando data e usuário responsável pelas alterações e pelo cadastro.
- 17.3.62.** Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Atendimentos Médicos e Odontológicos, Atestados, Medicamentos, Exames, Dados da família.
- 17.3.63.** Possibilitar a emissão da ficha do paciente, a ficha de prontuário, a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário e a carteirinha do usuário, para utilização dos serviços de Saúde.
- 17.3.64.** Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento Interno.
- 17.3.65.** Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que têm acesso.
- 17.3.66.** Permite o controle do acolhimento interno na unidade, possibilitando o direcionamento das salas de atendimento.
- 17.3.67.** Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
- 17.3.68.** Restringir o acesso ao registro de cronogramas normais e compartilhados por nível de acesso, por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.
- 17.3.69.** Deverá ter funcionalidade de chamar pelo painel de chamada.
- 17.3.70.** Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.
- 17.3.71.** Permitir o cadastro de eventos no calendário da unidade.
- 17.3.72.** Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.
- 17.3.73.** Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.
- 17.3.74.** Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.
- 17.3.75.** Possibilitar emissão de relatório de Auditoria que liste Alteração Cadastro de Usuário.
- 17.3.76.** Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.
- 17.3.77.** Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.
- 17.3.78.** Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.
- 17.3.79.** Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.
- 17.3.80.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.
- 17.3.81.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período.
- 17.3.82.** Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamento com percentual e valor por período
- 17.3.83.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.
- 17.3.84.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.
- 17.3.85.** Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas fixos por unidade.
- 17.3.86.** Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas compartilhados por Unidade/Vagas/Agendados.
- 17.3.87.** Possibilitar a emissão de relatório de vagas disponíveis por cronograma, podendo filtrar por unidade e profissional.
- 17.3.88.** Possibilitar emissão de relatório que liste os acolhimentos por profissional/período.

17.4. Módulo Farmácia

- 17.4.1.** Permitir cadastro de grupos, produtos, e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
- 17.4.2.** Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde.
- 17.4.3.** Permitir a importação do RENAME.
- 17.4.4.** Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia Webservice, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013.
- 17.4.5.** Permite integração com o SIGAF via webservice de forma diária e automática.
- 17.4.6.** Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável. O cadastramento dos produtos deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque.
- 17.4.7.** Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.
- 17.4.8.** Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.
- 17.4.9.** Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.
- 17.4.10.** Possuir controle de interação medicamentosa.
- 17.4.11.** Permitir cadastro de posologia.
- 17.4.12.** Permitir o cadastramento de acerto/balanço de estoque, onde o usuário possa informar o saldo real por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.
- 17.4.13.** Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Itens Não Efetivados.
- 17.4.14.** Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Balanço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.4.15.** Permitir o controle de entradas de medicamentos e produtos por nota fiscal, informando o tipo de entrada, fonte de financiamento, fabricante, fornecedor, data de entrada e número da nota fiscal.
- 17.4.16.** Permitir no momento da entrada informar o valor unitário do medicamento.
- 17.4.17.** Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.
- 17.4.18.** Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, controle de validade informando as datas de fabricação e vencimento, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.
- 17.4.19.** Permitir utilização de código de barras para movimentação dos medicamentos.
- 17.4.20.** Permitir controle de entrada de manipulados, permitindo ao usuário informar data de produção e data de validade.
- 17.4.21.** Permitir carga automática dos produtos (medicamentos/materiais) através do XML da Nota Fiscal de compras provindo do sistema GMP, e a importação dos Xml's de NF-e, o sistema reconhece automaticamente a entrada de acordo com o arquivo selecionado.
- 17.4.22.** Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.
- 17.4.23.** Permitir a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador do sistema, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- 17.4.24.** Permitir na dispensação a função de adição automática de lote, com código de barras.
- 17.4.25.** Permitir cadastrar ou editar pacientes na tela de dispensação, permitindo cadastramento pelo nome social do paciente, e inserção de abreviatura no nome.
- 17.4.26.** Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.
- 17.4.27.** Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.
- 17.4.28.** Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesma na próxima dispensação para o paciente.
- 17.4.29.** Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.
- 17.4.30.** Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.
- 17.4.31.** Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.
- 17.4.32.** Permitir emitir Comprovante de Entrega de Medicamentos para impressão em impressora térmica, contendo informações básicas para sua orientação.
- 17.4.33.** Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.
- 17.4.34.** Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.
- 17.4.35.** Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.
- 17.4.36.** Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.
- 17.4.37.** Permitir baixa de medicamentos manipulados, e impressão de etiquetas de identificação.
- 17.4.38.** Permitir o controle de validade dos produtos, com possibilidade de dar baixa nos produtos vencidos, e à vencer, informando o motivo da baixa.
- 17.4.39.** Possibilidade de visualização e impressão de relatório de controle de produtos vencidos, listando os produtos próximos da validade por estoque.
- 17.4.40.** Permitir verificação e registro de solicitação de medicamentos, informando o paciente, quantidade solicitada e a data da solicitação.
- 17.4.41.** Permitir recebimento de receita eletrônica proveniente do sistema de Prontuário Eletrônico a partir do atendimento médico .
- 17.4.42.** Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação.
- 17.4.43.** Permitir o bloqueio e desbloqueio de lote de medicamentos, informando o motivo para bloqueio do mesmo.
- 17.4.44.** Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.
- 17.4.45.** Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.
- 17.4.46.** Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.
- 17.4.47.** Permitir integração com portal da transparência para visualizar medicamentos em estoque, conforme a lei 14.654/23
- 17.4.48.** Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido, e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.
- 17.4.49.** Permitir o controle de processos judiciais, com visualização e impressão dos processos registrados no sistema.
- 17.4.50.** Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados.
- 17.4.51.** Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.4.52.** Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.
- 17.4.53.** Emitir alerta de movimentações em aberto, que ainda não foram efetivadas.
- 17.4.54.** Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.
- 17.4.55.** Possuir tela para cadastro de máquinas e impressoras, podendo definir a interface de comunicação (A15, HL7 ou ZPL)
- 17.4.56.** Permitir a vinculação de operador do sistema com as máquinas/impressoras cadastradas.
- 17.4.57.** Possuir configuração para impressão de etiquetas parametrizáveis com código de barras, para facilitar a dispensação de medicamentos.
- 17.4.58.** Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.
- 17.4.59.** Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.
- 17.4.60.** Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.
- 17.4.61.** Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.
- 17.04.62.** Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
- 17.4.63.** Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.
- 17.4.64.** Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.
- 17.4.65.** Emitir relatório de controle financeiro pedidos atendidos por unidade e período.
- 17.4.66.** Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos).
- 17.4.67.** Emitir relatório Histórico de Consumo do Paciente por Período.
- 17.4.68.** Permitir a emissão do relatório de curva ABC.
- 17.4.69.** Emitir relatório de entrada de produtos por nota fiscal.
- 17.4.70.** Emitir relatório de posição de estoque.
- 17.4.71.** Emitir relatório de valor em estoque.
- 17.4.72.** Emitir relatório de transferência de produtos.
- 17.4.73.** Emitir relatório de estoque por tipo de saída.

17.5. Módulo Produção e Faturamento

- 17.5.1.** Módulo totalmente interligado com os demais sistemas concentrando todos os procedimentos realizados e toda estatística das unidades de saúde.
- 17.5.2.** Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.
- 17.5.3.** Permitir o controle de competências de trabalho, podendo ter diversas competências em aberto, bloqueadas ou fechadas, sendo que o usuário somente poderá alterar e incluir dados em competências com status em aberto.
- 17.5.4.** Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente.
- 17.5.5.** Garantir que as 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 que está incompleta ou sem preenchimento.
- 17.5.6.** Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.
- 17.5.7.** Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.
- 17.5.8.** Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.
- 17.5.9.** Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.
- 17.5.10.** Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.
- 17.5.11.** Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.
- 17.5.12.** Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.
- 17.5.13.** Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.
- 17.5.14.** Possuir bloqueio no momento da digitação para não permitir a inserção ou registro de produção com data de atendimento fora do intervalo de vigência da competência de registro.
- 17.5.15.** Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.5.16.** Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
- 17.5.17.** Possuir funcionalidade para validar os procedimentos de acordo com o paciente/competência, não ultrapassando a quantidade máxima de procedimentos assim como sugere o SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos).
- 17.5.18.** Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.
- 17.5.19.** Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior à da competência em aberto na competência vigente.
- 17.5.20.** Possibilitar o faturamento da Produção Hospitalar, advindas do módulo Pronto Atendimento, listando para o operador do sistema somente os profissionais ativos na unidade selecionada.
- 17.5.21.** Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.
- 17.5.22.** Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.
- 17.5.23.** Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.
- 17.5.24.** Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.
- 17.5.25.** Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.
- 17.5.26.** Permitir a geração do arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS.
- 17.5.27.** Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).
- 17.5.28.** Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.
- 17.5.29.** Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.
- 17.5.30.** Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.
- 17.5.31.** Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.
- 17.5.32.** Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.
- 17.5.33.** Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
- 17.5.34.** Permitir a apuração e exportação do arquivo RAAS.
- 17.5.35.** Permitir o cadastro, apuração e exportação do arquivo de AIH.
- 17.5.36.** Permitir o cadastro de teto financeiro da unidade, informando a competência e o valor do teto.
- 17.5.37.** Permitir a impressão do relatório de controle de remessa.
- 17.5.38.** Emitir relatório histórico geral do usuário no período.
- 17.5.39.** Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
- 17.5.40.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período.
- 17.5.41.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade.
- 17.5.42.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente.
- 17.5.43.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por profissional.
- 17.5.44.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade.
- 17.5.45.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município.
- 17.5.46.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período e Classificação.
- 17.5.47.** Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO.
- 17.5.48.** Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência.
- 17.5.49.** Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade.
- 17.5.50.** Emitir relatório estatístico de produção por Unidade.
- 17.5.51.** Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal.
- 17.5.52.** Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento.
- 17.5.53.** Emitir relatório estatístico de produção de exames.
- 17.5.54.** Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional.
- 17.5.55.** Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral.
- 17.5.56.** Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente.
- 17.5.57.** Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.5.58. Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
- 17.5.59. Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
- 17.5.60. Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados.
- 17.5.61. Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção.
- 17.5.62. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período.
- 17.5.63. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade.
- 17.5.64. Emitir relatório produção Individualizada por profissional e unidade.
- 17.5.65. Emitir listagem de procedimentos x CBO.
- 17.5.66. Emitir listagem de CBOs.
- 17.5.67. Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade.
- 17.5.68. Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro.
- 17.5.69. Emitir listagem de Procedimentos.
- 17.5.70. Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento.
- 17.5.71. Emitir relatório de relação de recepções por profissional.

17.6. Módulo Gerencial

- 17.6.1. Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
- 17.6.2. 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.
- 17.6.3. Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc, por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.
- 17.6.4. Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.
- 17.6.5. Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.
- 17.6.6. Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.
- 17.6.7. Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para o sistema.
- 17.6.8. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
- 17.6.9. Permitir cadastro de função do usuário, vinculando a unidade e a sua função.
- 17.6.10. Possuir funcionalidade para gerenciar o nível de acesso do usuário de forma integral a múltiplos módulos do sistema.
- 17.6.11. Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.
- 17.6.12. Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo PDF.
- 17.6.13. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.
- 17.6.14. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.
- 17.6.15. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.
- 17.6.16. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.
- 17.6.17. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.
- 17.6.18. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.
- 17.6.19. Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.
- 17.6.20. Possibilitar ao gestor configuração dos gráficos dos módulos do sistema.
- 17.6.21. Emitir relatório de quantitativo de acolhimentos por profissional e período.

17.7. Módulo Pronto Atendimento

- 17.7.1. Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo utilizará, possibilidade de encaminhamento para a triagem com classificação de risco, ou atendimento médico direto.
- 17.7.2. Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação.
- 17.7.3. Permitir editar as informações cadastrais do paciente, informar o acompanhante inserindo seu grau de parentesco e telefone para contato.
- 17.7.4. Possibilidade de informar na tela de recepção quando o paciente for deficiente, gestante ou idoso. Esta informação será visível na tela de triagem e atendimento, possibilitando que o profissional dê prioridade a este usuário/paciente.
- 17.7.5. Permitir identificar na recepção se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
- 17.7.6. Permitir emissão do BAU, e declaração de comparecimento na recepção.
- 17.7.7. Permitir controle de listagem de recepções dos pacientes aguardando atendimento, podendo o operador do sistema acompanhar status da recepção realizada.
- 17.7.8. Permitir cadastro de admissão na urgência, identificando pacientes com urgência, ou em condições ameaçadoras de vida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.7.9.** Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada, com exibição do nome dos pacientes.
- 17.7.10.** Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de queixas, classificação de risco (Protocolo de Manchester), antropometria, condições de saúde, e procedimentos realizados.
- 17.7.11.** Possibilitar na triagem, encaminhar o paciente para o atendimento, outros destinos, ou liberar o mesmo, caso não necessite de atendimento médico.
- 17.7.12.** Permitir registro de procedimentos ou medicações realizadas ao paciente pós atendimento.
- 17.7.13.** Possuir listagem de triagens realizadas por período e setor.
- 17.7.14.** 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.
- 17.7.15.** Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme prioridade de grupo.
- 17.7.16.** Possibilidade de registrar na listagem de atendimentos, se o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento.
- 17.7.17.** Permitir na listagem de atendimentos verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.
- 17.7.18.** Permitir registro de demanda espontânea, informando a unidade, grupo especialidade/especialidade, setor, paciente, e lançamento de observação.
- 17.7.19.** Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese advindas da triagem, avaliação física, dados clínicos, procedimentos executados na consulta, CIAP e CID diagnosticados.
- 17.7.20.** Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.
- 17.7.21.** Permitir registro de conduta de encaminhamento aplicada ao paciente, durante o atendimento através de encaminhamento intersetorial, encaminhamento para urgência, óbito, ou a alta do episódio informando o motivo da alta: decisão médica, a pedido, evasão ou desistência. Possibilidade também de encaminhar o paciente para observação, informando a justificativa e o diagnóstico inicial de observação, permitindo que outros profissionais da rede tenham acesso.
- 17.7.22.** Permitir realizar o atendimento de reavaliação do paciente quando necessário.
- 17.7.23.** Permitir consultar o histórico geral do paciente, filtrando as informações por módulo e período específico.
- 17.7.24.** Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento durante o atendimento, conforme o privilégio de acesso do profissional.
- 17.7.25.** Possibilitar ao profissional ao final do atendimento realizar cadastro de indicação cirúrgica; cadastro de atestado médico; solicitação eletrônica de exames integrado ao sistema de laboratório; cadastro de receitas eletrônicas e solicitação de medicação, integrado ao sistema de farmácia; cadastro guia de referência, informando o motivo do encaminhamento; cadastro de solicitação e autorização de AIH; cadastro de atendimento na medicina do trabalho, informando os exames médicos: admissional, periódico ou demissional, mudança de função de cargo, procedimentos realizados, parecer final, e risco ocupacional quando existir.
- 17.7.26.** Possibilitar realizar a visualização em tela e impressão da ficha de atendimento médico, BAU/FAA - pronto atendimento, guia de referência de encaminhamento, atestado, declaração de comparecimento, requisições de exames, e impressão das receitas para o paciente, entre outros documentos.
- 17.7.27.** Possuir rotina para informar evolução clínica do paciente.
- 17.7.28.** Possuir acompanhamento de recém nascidos, com possibilidade de informar o nome da mãe, data de nascimento, óbito, necessidade de UTI, e vacinas aplicadas.
- 17.7.29.** Possuir Controle de refeições por unidade, informando o quantitativo diário de refeições por paciente, acompanhante e funcionário.
- 17.7.30.** Permitir controle de registro de Autorização de Internação Hospitalar (AIH), verificando na tela a classificação de cores das solicitações que já foram autorizadas, e que ainda não foram autorizadas. Possibilitar ao usuário, após autorização de internação, internar o paciente inserindo-o em um leito para observação. Incluir ou acompanhar registro de informações sobre observações de enfermagem, evolução médica, informações de internação do paciente, ficha de Internação e registro de alta.
- 17.7.31.** Permitir visualização e impressão de relatório Declaração de Alta.
- 17.7.32.** Permitir novo cadastro de observação, e inclusão de solicitação de usuários para observação, possibilidade de informar o responsável pela observação, o quarto, o leito, o profissional solicitante, especialidade, data e hora de cadastro de início de observação do paciente.
- 17.7.33.** Permitir que seja realizado o acompanhamento da observação do paciente, onde o enfermeiro poderá informar diariamente, a situação de saúde do paciente, incluindo medicamentos e procedimentos realizados.
- 17.7.34.** Possuir painel de controle de leitos por unidade e setor, com opção de visualização dos quartos e leitos, informando sobre o seu status: ocupado, livre, em manutenção, reservado, ou se está em limpeza.
- 17.7.35.** Permitir a vinculação e visualização dos pacientes ao leito, possibilitando a sua transferência de leito quando necessário, informando a situação do paciente: em observação, liberado, internado, transferido ou óbito. Permitir no ato informar a situação do leito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.7.36.** Possuir controle de painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório, permitir visualização de próximos pacientes a serem chamados.
- 17.7.37.** Permitir o controle de prescrição de medicamentos, com informações do paciente na tela, medicamentos solicitados, sua posologia, quantidade e aplicação.
- 17.7.38.** Permitir o controle de prescrição de procedimentos, por setor e sala podendo visualizar pacientes para atendimento e paciente já atendidos.
- 17.7.39.** Permitir o controle e emissão de Laudos médicos.
- 17.7.40.** Possuir cadastro de salas de atendimento e triagem vinculadas à unidade de atendimento.
- 17.7.41.** Possuir cadastro de agendas dos profissionais.
- 17.7.42.** Possuir cadastro de destinos.
- 17.7.43.** Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo prioridade.
- 17.7.44.** Possibilitar emissão de relatório Relação de Pacientes Atendidos.
- 17.7.45.** Possibilitar emissão de relatório Histórico Geral do Usuário no Período.
- 17.7.46.** Possibilitar a emissão de relatório de Recepções por Município e Bairro.
- 17.7.47.** Possibilitar emissão de relatório Procedimentos Realizados por Dia/Triagem.
- 17.7.48.** Possibilitar emissão de relatório de Transferências por Período de Observação.
- 17.7.49.** Possibilitar emissão de relatório de Refeições Entregues por Unidade.
- 17.7.50.** Possibilitar emissão de relatório de Despesas por Paciente em Observação.
- 17.7.51.** Possibilitar emissão de relatório de Vacinas Aplicadas em Recém Nascidos.
- 17.7.52.** Possibilitar emissão de relatório de Procedimentos Realizados Nos Pacientes Internados.
- 17.7.53.** Possibilitar emissão de relatórios de atendimentos Médicos Realizados/Faturados por Unidade e Procedência.
- 17.7.54.** Possibilitar emissão de relatório Atendimentos Médicos Não Faturados por Unidade.
- 17.7.55.** Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Classificação.
- 17.7.56.** Possibilitar emissão de relatório de Observações por Usuário e Data.
- 17.7.57.** Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Profissional, Hora e Data de Baixa.
- 17.7.58.** Possibilitar emissão de relatório de Triagem por Unidade, Hora e Data.

17.8. Laboratório

- 17.8.1.** Possuir sistema de notificação de avisos para Exames Marcados para Recoleta, ou Solicitações Marcadas como "Urgentes".
- 17.8.2.** Permitir definir e aplicar verificação de histórico para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame por determinados dias.
- 17.8.3.** Permitir integração com máquinas laboratoriais, informando a interface de comunicação: A15, HL7 ou ZPL, e o tipo de máquina: analisador ou impressora.
- 17.8.4.** Permitir cadastro de máquinas laboratoriais por usuário.
- 17.8.5.** Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.
- 17.8.6.** Permitir faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
- 17.8.7.** Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.
- 17.8.8.** Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.
- 17.8.9.** Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.
- 17.8.10.** Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.
- 17.8.11.** Possuir cadastro de materiais, e a vinculação de materiais à exames.
- 17.8.12.** Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.
- 17.8.13.** Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.
- 17.8.14.** Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.
- 17.8.15.** Possuir cadastro de unidades de medida.
- 17.8.16.** Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.
- 17.8.17.** Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.
- 17.8.18.** Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado de modo a organizar a impressão dos resultados.
- 17.8.19.** Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.8.20.** Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.
- 17.8.21.** Permitir a vinculação de registro de recomendações/preparo para a realização do exame em seu cadastro.
- 17.8.22.** Permitir no cadastro do exame, informar se o exame será realizado no município ou não, podendo ser vinculado a Unidade Externa de Realização de Exame.
- 17.8.23.** Possibilidade de vincular serviços secundários ao exame cadastrado.
- 17.8.24.** Permitir cadastro de bancada e vinculação de exames a bancadas.
- 17.8.25.** Permitir a vinculação de exames à Unidade de Saúde, definindo os dias para entrega de resultado.
- 17.8.26.** Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária por unidade, com controle de vagas por exame e data, informando o por número de requisições/dia.
- 17.8.27.** Permitir a recepção de usuários informando a solicitação de exames. Possibilitar informar a unidade de saúde de solicitação e coleta, ou ponto de apoio vinculados à unidade de saúde, o profissional solicitante, se a solicitação foi externa, e a unidade de realização do exame. Permitir informar se o usuário é gestante, se o exame é de urgência.
- 17.8.28.** Possibilidade de registrar coleta realizada por terceiros.
- 17.8.29.** Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.
- 17.8.30.** Permitir registrar a data de coleta, horário de coleta, e a data prevista para entrega do resultado do exame.
- 17.8.31.** Permitir identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
- 17.8.32.** Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.
- 17.8.33.** Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.
- 17.8.34.** Permitir na impressão da guia na tela de solicitação laboratorial a opção que permita selecionar por Grupo de Exames
- 17.8.35.** Permitir controle de triagens de solicitações, podendo o operador do sistema realizar a pesquisa informando a unidade de solicitação ou realização, a data de coleta ou número da solicitação. Poderá também informar o status da solicitação: não realizado, coletado, solicitado, não compareceu. Possibilidade de visualização na tela de acordo com a legenda do status das solicitações em cores.
- 17.8.36.** Permitir o registro de recebimento e conferência das amostras para análise, e emissão dos resultados, por paciente e exame. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: unidade de coleta, tipo de amostra, e data da coleta.
- 17.8.37.** Permitir cadastro de resultado de exame sem necessidade de criar solicitação anterior. Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens. **17.8.38.** Permitir a assinatura eletrônica de resultado de exames laboratoriais, e impressão do resultado.
- 17.8.39.** Permitir configurar laudo de exames microbiológicos.
- 17.8.40.** Possibilitar a produção de resultados na máquina A15 de exames com data de coleta inferior à data atual.
- 17.8.41.** Permitir controle de listagem de validação de exame, podendo o usuário do sistema realizar a conferência/correção dos resultados dos exames, a liberação para assinatura digital, além de chamar o paciente pelo painel de chamadas. Permitir visualização de resultados na tela listagem de validação de exame, de acordo com status selecionado no momento da pesquisa.
- 17.8.42.** Permitir controle de liberação de exames, informando o registro de entrega dos resultados aos pacientes, podendo o operador do sistema verificar os exames já validados e liberados por unidade de solicitação e período.
- 17.8.43.** Permitir controle de pesquisa rápida de solicitações, de acordo com o status que se encontra a solicitação: não digitado, coletado, liberado, parcial e bloqueado.
- 17.8.44.** Possibilitar a liberação dos exames para o portal do paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
- 17.8.45.** Permitir solicitação de exames eletrônicas provenientes do prontuário eletrônico solicitado pelo médico durante o atendimento.
- 17.8.46.** Permitir cadastro de recursos/serviços para controle de laboratórios terceirizados.
- 17.8.47.** Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados, com controle de valores de solicitações de exames através de cotas previamente vinculadas aos recursos.
- 17.8.48.** Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento.
- 17.8.49.** Emitir a requisição autorizada, com chave de identificação única, para que o laboratório terceirizado possa realizar a confirmação de realização do procedimento.
- 17.8.50.** Possibilitar o controle de fila de espera para requisições terceirizadas por serviço e unidade.
- 17.8.51.** Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.
- 17.8.52.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
- 17.8.53.** Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
- 17.8.54.** Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
- 17.8.55.** Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.8.56. Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
- 17.8.57. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
- 17.8.58. Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período.
- 17.8.59. Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
- 17.8.60. Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
- 17.8.61. Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
- 17.8.62. Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
- 17.8.63. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
- 17.8.64. Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
- 17.8.65. Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
- 17.8.66. Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
- 17.8.67. Emitir relatório de recursos por unidade.
- 17.8.68. Emitir relatório de exames realizados por paciente.
- 17.8.69. Emitir relatório de exames realizados por unidade.
- 17.8.70. Emitir relatório relação de pacientes atendidos por exame com resultado.
- 17.8.71. Emitir relatório resultado exame - COVID.
- 17.8.72. Emitir relatório de declaração de Solicitação e/ou de Coleta de Exame.

17.9. Módulo Portal do Paciente

- 17.9.1. Permitir configurações para agendamento no portal tais como: o paciente esperar o intervalo de determinados dias para agendar uma nova consulta, quantas vezes o paciente poderá cancelar suas consultas, bloquear o agendamento de novas consultas, caso o paciente tenha faltado a sua última consulta, quantos dias após ter faltado o paciente poderá agendar nova consulta.
- 17.9.2. Permitir inserir mensagens/imagens personalizadas de avisos apresentando os mesmos na tela assim que o usuário acessar o portal do paciente.
- 17.9.3. 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.
- 17.9.4. Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.
- 17.9.5. Permitir que o paciente possa alterar sua senha.
- 17.9.6. Disponibilizar a opção de recuperar a senha através da tela de login. O usuário deverá informar seu cns e seu e-mail, informado no cadastro de usuário. O sistema enviará um link para o e-mail do usuário. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o usuário será redirecionado a uma página, na qual ele poderá redefinir uma nova senha.
- 17.9.7. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 17.9.8. 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.
- 17.9.9. 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
- 17.9.10. Exibir no momento de confirmação da consulta a possibilidade de inserção do número de telefone, se caso necessário o usuário operador do sistema entrar em contato.
- 17.9.11. Permitir anexar imagens de encaminhamentos no ato do agendamento de consultas.
- 17.9.12. Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).
- 17.9.13. Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.
- 17.9.14. Possibilitar que o paciente saiba o histórico de remédios que já utilizou dos serviços de farmácia.
- 17.9.15. Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.
- 17.9.16. Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.
- 17.9.17. Permitir que o paciente consiga realizar o seu cadastro no portal do paciente de acordo com informações cadastradas no sistema do município.
- 17.9.18. Permitir ao usuário consultar seus dados cadastrais.
- 17.9.19. Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.
- 17.9.20. Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.
- 17.9.21. Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.
- 17.9.22. 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.

17.10. Módulo Prontuário Eletrônico

- 17.10.1. Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, ou a possibilidade de triagem espontânea, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e o motivo da consulta, evolução



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

da enfermagem, o registro de procedimentos, informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem espontânea, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.

17.10.2. Permitir verificação se um paciente já foi chamado por outro profissional. Ao clicar sobre o nome do paciente e o mesmo já estiver sendo chamado ou atendido por outro profissional, o sistema listará na tela uma mensagem de aviso informando que o usuário/paciente já está sendo atendido.

17.10.3. Na tela listagem de triagem/classificação de risco, o sistema deverá disponibilizar o filtro de pesquisa por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro informado, e classificação de risco.

17.10.4. Permitir geração de ficha de atendimento individual após lançamento de procedimentos na tela de triagem/classificação de risco.

17.10.5. Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da listagem de triagem.

17.10.6. Possuir tela específica para a triagem de atendimentos. Possibilitar que na tela de triagem seja informado o motivo da consulta através do código CIAP, a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, os sinais vitais e medição de glicemia, o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente. Permitir classificar a prioridade de atendimento entre não urgente, pouco urgente, urgente, muita urgência, e emergência. Permitir registrar os procedimentos realizados.

17.10.7. Permitir na tela de Triagem/Classificação de Risco e Triagem Espontânea informações pertinentes ao Centro De Atenção Psicossocial - CAPS

17.10.8. Faturar automaticamente os procedimentos referentes à antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.

17.10.9. Permitir encaminhamento do usuário ao atendimento médico, liberar o cidadão caso não seja necessário atendimento médico, ou informar a falta do paciente.

17.10.10. Permitir a visualização de fila de espera para atendimento de acordo com a classificação de risco e grupo de prioridade.

17.10.11. Possuir configuração para definir a ordenação da lista de atendimentos.

17.10.12. Permitir calcular o tempo de espera do paciente a partir da recepção na tela de listagem de triagens, e listagem de atendimentos médicos a serem realizados.

17.10.13. Possuir registro de demanda espontânea. Os profissionais de saúde deverão ser capazes de atender usuários previamente agendados ou fazer a abertura diretamente do prontuário (sem inserção prévia na agenda) para atendimentos de demanda espontânea.

17.10.14. Permitir na tela de atendimento chamar o paciente pelo painel de chamadas, informar que o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento. Possibilidade de verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.

17.10.15. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, lançamento de PA(mmHg) - pós triagem, dados clínicos, plano/intervenção, procedimentos realizados pelo médico, permitir o preenchimento de problemas e condições avaliadas, informar rastreamento e detecção de doenças, requisições de exames e registro de conduta e encaminhamentos.

17.10.16. Permitir ao abrir a tela de atendimento consultar o histórico de consultas dos últimos 90 dias realizados para o paciente, com possibilidade de visualização de tudo o que foi feito no atendimento, como o que foi descrito pelo profissional, exames solicitados e avaliados, medicamentos receitados e todos os outros detalhes do atendimento.

17.10.17. Ao finalizar o atendimento, o profissional de saúde poderá lançar informações sobre problemas/condições do usuário, realizar impressão de atestados e declaração de comparecimento; requisições de exames comuns e de alto custo; registro de lembretes para aquele paciente, vinculando-os a seu histórico; prescrições de medicamentos, com emissão da receita em duas vias, contendo dados da prescrição; registro e impressão de orientações; o registro e impressão de encaminhamentos, informar o motivo do encaminhamento com emissão da guia de referência e contrarreferência; possibilidade agendar retorno diretamente da tela de atendimento; possibilidade de deixar o paciente em observação; registro e acompanhamento de solicitação de AIH; cadastro e emissão de laudo; permitir o médico solicitar solicitações de serviços para o central de regulação; registro de avaliações de exames; possibilidade de anexar documentos digitalizados; inserção da ficha de atendimento individual nos moldes do e-SUS; cadastro e acompanhamento de monitoramento Covid, registro de medicina do trabalho e cadastro de indicação cirúrgica.

17.10.18. Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Deverá emitir receita de medicamento enviando automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.

17.10.19. Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.

17.10.20. Enviar automaticamente a requisição eletrônica de exames para o Laboratório.

17.10.21. Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

17.10.22. Permitir a impressão ficha de atendimento médico, ao final do atendimento.

17.10.23. Permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar o logoff no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.10.24.** Permitir recepção automática de usuários pré-agendados, e a possibilidade de triagem espontânea, com seleção da ordem de atendimento, e informação do tempo de espera.
- 17.10.25.** Possibilitar o registro de triagem odontológica espontânea para atendimento odontológico, informando o profissional, especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e o motivo da consulta. Viabilizar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Permitir informar o nível de classificação de risco. Após finalizar o registro da triagem, o profissional deverá liberar o cidadão ou realizar o encaminhamento para atendimento.
- 17.10.26.** Permitir registro do atendimento odontológico com informações dos procedimentos realizados e a realizar no odontograma. Possibilitar o lançamento de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente). Proporcionar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
- 17.10.27.** Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 17.10.28.** Possibilitar visualização de registro de informações do paciente contendo histórico de medicamentos dos últimos 30 dias e antropometria lançadas na triagem. Propiciar registro de anamnese, prescrição de medicamentos, impressão de atestado, declaração de comparecimento, registro de lembretes, orientações, encaminhamentos. Permitir a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- 17.10.29.** Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos do usuário mostrando profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, entre outros.
- 17.10.30.** Possibilitar a visualização das evoluções e os procedimentos realizados no odontograma. Permitir abrir e fechar tratamento odontológico conforme conduzido o tratamento.
- 17.10.31.** Permitir cadastro de plano de diagnóstico, onde o usuário poderá criar um agrupamento de exames, para determinada condição de saúde. Possibilitando que no momento da solicitação de exames, seja possível o médico identificar os exames para aquela determinada situação.
- 17.10.32.** Permitir preenchimento de fichas de notificação, quando o profissional registra um Cid notificável, e possibilitar controle de fichas já notificadas.
- 17.10.33.** Permitir controle de medicamentos de uso contínuo, sendo cadastrado por profissional, usuário, trazendo na tela os medicamentos, quantidade e posologia. Possibilitando que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar os medicamentos de uso contínuo.
- 17.10.34.** Permitir cadastro de prescrição de medicamentos padrão, onde será cadastrado os medicamentos de uso padrão para determinadas condições de saúde, permitindo ao médico acesso a essa prescrição padrão durante o atendimento ao paciente.
- 17.10.35.** Permitir remanejamento de sala de atendimento, quando for necessário remanejar paciente para outra sala.
- 17.10.36.** Permitir cadastro de monitoramento COVID, informando o profissional responsável pelo atendimento, o usuário, o tipo de monitoramento, a situação, local de atendimento e pessoas que usuário teve contato próximo.
- 17.10.37.** Possuir tela para impressão de receita de medicamentos de uso contínuo, sem precisar passar pelo atendimento médico.
- 17.10.38.** Permitir cadastrar prescrição de medicamentos padrão, a fim de agilizar o cadastro de receitas.
- 17.10.39.** Permitir cadastro de receita/medicação por usuário, informando o medicamento, quantidade, aplicação e posologia.
- 17.10.40.** Possibilitar o cadastro de indicação cirúrgica, identificando o profissional solicitante, sua especialidade, registro de informações para o cirurgião, informações para internação, cirurgia. Permitir o lançamento de observação.
- 17.10.41.** Possibilitar listar os pacientes aguardando agendamento de cirurgia a partir da tela fila cirúrgica, identificando o status para agendamento.
- 17.10.42.** Permitir a partir da tela de fila cirúrgica lançar o registro de avaliação cirúrgica, podendo ser aprovado ou não; avaliação nutricional, a avaliação pré-anestésica, realizar a convocação de usuário para cirurgia, informando se o contato com o paciente foi realizado. Após realizar a programação cirúrgica identificando usuário, unidade de saúde, data e horário de realização, tipo de cirurgia, programação de leito pré-operatório, leito cirúrgico e leito pós operatório. Permitir definir e confirmar equipe.
- 17.10.43.** Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia intraoperatória.
- 17.10.44.** Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe cirúrgica.
- 17.10.45.** Permitir o registro do pós operatório, identificando se o paciente está em acompanhamento, e possibilitar o registro de liberado para alta.
- 17.10.46.** Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.
- 17.10.47.** Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional/Período
- 17.10.48.** Emitir relatório de relação de Procedimentos Executado por Paciente.
- 17.10.49.** Emitir relatório de Fluxo de Internação Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.10.50. Emitir relatório de Histórico de Atendimentos do Paciente.
- 17.10.51. Emitir relatório Atendimento Realizados por Profissional - Odontograma.
- 17.10.52. Emitir relatório Atendimentos com CID Notificáveis.
- 17.10.53. Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional e Período.
- 17.10.54. Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Município e Bairro.
- 17.10.55. Emitir relatório quantitativo de Exames solicitados por Médico.
- 17.10.56. Emitir relatório de relação de Gestantes Atendidas por Período.
- 17.10.57. Emitir relatório Produção de Procedimentos da Triagem por Profissional.
- 17.10.58. Emitir relatório de quantidade Atendimentos por Profissional.
- 17.10.59. Emitir relatório de quantidade de Procedimentos por Unidade e Profissional.
- 17.10.60. Permitir a emissão de BAU/FAA.

17.11. Módulo Central de Regulação

- 17.11.1. Permitir parametrizar o uso de bloqueio de serviço para o paciente conforme regra de dias informado pelo município, sem interferir o uso de serviços diferentes ao informado na regra de bloqueio.
- 17.11.2. Possuir verificação de histórico do usuário, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.
- 17.11.3. Permitir controle de setor de classificação, por classificação única ou recebimento automático das solicitações.
- 17.11.4. Permitir o cadastro e a inativação de setores de regulação. Possibilidade de integração aos módulos: agendamento, laboratório, farmácia, entre outros.
- 17.11.5. Possuir nível de acesso de usuários por setor.
- 17.11.6. Possuir nível de acesso de usuário por Recurso.
- 17.11.7. Possuir nível de acesso de usuário por transporte.
- 17.11.8. Permitir o cadastro e a inativação de grupos de serviços.
- 17.11.9. Permitir o cadastro de todos os serviços por grupos a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.
- 17.11.10. Possuir nível de acesso de tipo grupo de serviço por usuário.
- 17.11.11. Permitir o registro de documentação necessária por serviço solicitado.
- 17.11.12. Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.
- 17.11.13. Permite o cadastro e a inativação de prestadores de serviços.
- 17.11.14. Permitir o controle de cotas de vagas por unidade prestadora de serviços de saúde.
- 17.11.15. Permitir o cadastro e a inativação de agenda diária e agenda fixa por prestador e serviços, permitindo a adição de múltiplos serviços, com informações de vagas programadas por agenda.
- 17.11.16. Permitir o cadastro e a inativação de agenda mensal de serviço, e agenda fixa de serviço, com informações de mês de referência, vagas programadas e vagas agendadas.
- 17.11.17. Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, data de solicitação, filtrando na tela os usuários solicitantes, unidade de solicitação, profissional solicitante, e visualização do atendente que cadastrou a solicitação.
- 17.11.18. Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data, profissional solicitante, ou pedido externo (TFD).
- 17.11.19. Permitir configurar alerta ao operador caso o paciente possua dados essenciais incompletos no cadastro dando a opção de atualização conforme necessidade.
- 17.11.20. Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante, indicar caso seja necessidades especiais, se é uma solicitação de retorno.
- 17.11.21. Permitir classificar as solicitações como urgência: urgentes, intermediário, não urgentes, e a pedido.
- 17.11.22. Permitir informar o motivo de encaminhamento, o parecer, o código CID de referência, e a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.
- 17.11.23. Após salvar a solicitação gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação. Possibilidade de vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.
- 17.11.24. Permitir visualização e impressão de guia de solicitação em duas vias.
- 17.11.25. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores, ou setor único.
- 17.11.26. Permitir registro de parecer do regulador a partir da tela de regulação, sendo possível realizar vários registros de providência, ficando registrado as datas de cada uma delas.
- 17.11.27. Permitir controle da fila de espera por setor, com organização de protocolos a receber, e recebidos, com destaque para protocolos com prioridade: alta, média, baixa, idosos, dependem de transporte, retorno, usuários inativos, ou filtro por serviço. Podendo filtrar por nome do paciente, número de protocolo, serviço solicitado e data de solicitação.
- 17.11.28. Permitir o arquivamento da solicitação a receber, e da fila de espera mediante a informação do motivo do arquivamento. Possibilidade de registro de providências nos protocolos, sendo possível realizar vários registros, ficando salvo as datas de cada uma delas.
- 17.11.29. Permitir o recebimento da solicitação, incluindo a na lista de espera para agendamento. Possibilidade de retornar solicitação a listagem de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.11.30.** Permitir ao realizar um agendamento a informação de o que paciente está inativo no sistema pelo motivo de ÓBITO, solicitando ao operador do sistema que archive a solicitação.
- 17.11.31.** Permitir o agendamento da Solicitação retirando a mesma da fila de espera, com informações do prestador de serviço; data e hora de realização; lançamento de observação, preparo; permitir informar tipo de atendimento: sus ou particular; a situação: agendado, realizado, cancelado, faltou, com possibilidade de retornar para fila de espera caso cancelado o agendamento. Permitir cadastro de contato.
- 17.11.32.** Permitir agendar vários itens juntos da mesma solicitação através da fila de espera.
- 17.11.33.** Possibilitar registro na Fila de Espera por Setor o usuário operador que efetuou as seguintes operações: recebeu, retornou, arquivou, registrou, parecer ou agendou uma solicitação.
- 17.11.34.** Possibilitar reclassificação da solicitação.
- 17.11.35.** Possibilitar a emissão de guia de agendamento ao paciente, com informações do serviço solicitado, número da consulta, local de atendimento, observação e preparo caso tenha sido lançado.
- 17.11.36.** Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.
- 17.11.37.** Possibilitar consulta de listagem de reserva para retorno, de acordo com o mês, ano de referência e o serviço solicitado.
- 17.11.38.** Possibilitar a reclassificação das solicitações de acordo com setores cadastrados, com possibilidade de registro providência.
- 17.11.39.** Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.
- 17.11.40.** Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.
- 17.11.41.** Permitir pesquisa de agendamento de serviço TFD, de acordo com o período informado. Possibilidade de verificação do agendamento caso necessário modificar informações do agendamento.
- 17.11.42.** Permitir pesquisa de solicitações, de acordo com o período e protocolo informado, podendo verificar status das solicitações.
- 17.11.43.** Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão XLS e PDF.
- 17.11.44.** Permitir controle de solicitações arquivadas de acordo com o setor, listando na tela o motivo do arquivamento, com possibilidade de desarquivar solicitação.
- 17.11.45.** Permitir controle de solicitação de serviço eletrônica, gerados a partir do sistema do prontuário eletrônico.
- 17.11.46.** Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.
- 17.11.47.** Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.
- 17.11.48.** Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.
- 17.11.49.** Possuir o cadastro e inativação de veículos, contendo informações da placa do veículo, de lotação, podendo destinar parte das vagas para uso de pacientes com necessidades especiais.
- 17.11.50.** Permitir cadastro e inativação de local de embarque.
- 17.11.51.** Possibilitar o cadastro de viagens por veículo, com informações da data da viagem, veículo, motorista, município destino, agente de viagem, local de saída, hora de saída, hora de chegada, distância (km), e situação da viagem, ativo ou inativo.
- 17.11.52.** Permitir informar a categoria de CNH no cadastro de motorista, com possibilidade de controle de CNH vencida, onde o sistema emitirá aviso caso o condutor esteja com a CNH vencida.
- 17.11.53.** Permitir registro de reserva de vagas, informando a quantidade a ser reservada.
- 17.11.54.** Permitir realizar cronograma de viagens, com informações de dia da semana, veículo, motorista, local de saída e município de destino.
- 17.11.55.** Permitir o cadastro de transporte simples, com informações do tipo de transporte, itinerário, usuário, acompanhante caso necessite, cid e lançamento de observação. Possibilidade de informar falta do usuário.
- 17.11.56.** Possibilidade de cadastro de motivo de necessidade de transporte especial por usuário.
- 17.11.57.** Permitir o encaixe de pacientes no transporte informando a data da viagem, controlando as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo. Possibilitar o registro de acompanhante, destino, procedimento, local de embarque de cada paciente, hora do atendimento, vagas por itinerário (Ida e volta, apenas ida, apenas volta), lançamento de observação e tipo de atendimento (Particular - SUS).
- 17.11.58.** Permitir a parametrização para situação de agendamento padrão de acordo com a necessidade informando por exemplo situações como: agendado ou confirmado.
- 17.11.59.** Permitir visualização e impressão de relatórios: comprovante de agendamento, comprovante de agendamento e transporte, mapas de viagens, bilhete de viagem, comunicação interna e declaração de viagem de paciente.
- 17.11.60.** Permitir através da tela de encaixe de pacientes no transporte, alterar sequência de agendamento, transferência de usuário para outro veículo e replicar pacientes agendados para outra data de viagem já cadastrada.
- 17.11.61.** Permitir encaixe de pacientes agendados no transporte, com informações de pacientes a encaixar, e pacientes já encaixados. Possibilidade de identificação de pacientes com necessidade especial, de acordo com legenda apresentada na tela.
- 17.11.62.** Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise.
- 17.11.63.** Permitir tela para visualização de todos os encaixes de transportes realizado, de acordo com período informado para pesquisa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.11.64.** Possibilidade de dupla custódia para caso de exclusões de pacientes da lista de agendamento de transporte.
- 17.11.65.** Possuir tela para faturamento das viagens realizadas, de acordo com a data e competência informada para o faturamento das viagens. Possibilidade de conferência de viagens já faturadas.
- 17.11.66.** Permitir o registro de convênios terceirizados.
- 17.11.67.** Possibilitar o controle de convênios por valor global, valor por item, quantidades por item, valor por grupo e quantidade por grupo.
- 17.11.68.** Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.
- 17.11.69.** Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.
- 17.11.70.** Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.
- 17.11.71.** Permitir controle diário/aditivo de recurso por mês de referência e fornecedor, com possibilidade de adicionar aditivo ao recurso.
- 17.11.72.** Permitir administração de valor residual, com informações de solicitações não atendidas pelo faturamento de terceiros.
- 17.11.73.** Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.
- 17.11.74.** Permitir a requisição de serviços terceirizados, com informações de unidade requisitante, data de autorização, situação, usuário da saúde, se é gestante, profissional solicitante, pedido externo, data do atendimento, profissional que irá atender, prioridade. Possibilitando a escolha do prestador de acordo com o serviço solicitado.
- 17.11.75.** Possuir informações do recurso sobre valor selecionado, o saldo disponível e saldo utilizado na tela de requisição.
- 17.11.76.** Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.
- 17.11.77.** Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador.
- 17.11.78.** Possibilitar o cancelamento ou a transferência de requisições já autorizadas.
- 17.11.79.** Permitir controle de listagem de requisição de serviços terceirizados com exibição completa de idade do paciente, legendas em cores para identificar requisições que já foram atendidas, não atendidas ou parcialmente atendidas pelo prestador de serviço
- 17.11.80.** Possibilitar cadastro e controle de fila de requisições de terceiros com informações de dados da requisição, serviços, e dados do atendimento.
- 17.11.81.** Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.
- 17.11.82.** O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.
- 17.11.83.** O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.
- 17.11.84.** Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.
- 17.11.85.** Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: quantitativo de solicitações agendadas/realizadas, quantitativo de solicitações em aberto, quantitativo de viagens realizadas, quantitativo de passageiros transportados, quantitativo de quilômetros percorridos, quantitativo de serviços terceirizados atendidos, quantitativo de serviços terceirizados não atendidos.
- 17.11.86.** O sistema deverá permitir retornar solicitações da fila de espera para listagem de solicitação.
- 17.11.87.** Emitir relatório de solicitações por situação.
- 17.11.88.** Emitir relatório lista de espera por serviço e setor - parecer.
- 17.11.89.** Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto.
- 17.11.90.** Emitir relatório relação de pacientes por especialidade e município.
- 17.11.91.** Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte.
- 17.11.92.** Emitir relatório de valor gasto por prestador.
- 17.11.93.** Emitir relatório de viagens por motorista no período.
- 17.11.94.** Emitir relatório de auditoria de viagens.
- 17.11.95.** Emitir quantitativo de agendamentos por situação.
- 17.11.96.** Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período.
- 17.11.97.** Emitir relatório de requisições terceiros por operador do sistema.
- 17.11.98.** Emitir relatório estatístico de exames agendados.
- 17.11.99.** Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.
- 17.11.100.** Emitir relatórios de agendamentos por serviço.
- 17.11.101.** Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.
- 17.11.102.** Emitir estatístico dos serviços mais solicitados.
- 17.11.103.** Emitir relatório estatístico de exames a serem agendados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

17.11.104. Emitir relação de serviços por prestador - financeiro.

17.12. Módulo SISAB

17.12.1. Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, como Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atendimento Domiciliar, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar, Marcadores de Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Ficha Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia, Ficha de Vacinação, e outras que porventura venham a existir, substituindo assim a sua utilização.

17.12.2. Exibir na tela inicial do sistema gráficos dinâmicos com informativos do módulo, podendo ser definida a meta. Neles estarão presentes as seguintes informações: total de vacinação de criança menor de um ano - Programa Previne Brasil, quantitativo de visitas realizadas, quantitativo de atendimentos individuais, quantitativo de atendimentos odontológicos, quantitativo de atendimentos domiciliares, quantitativo de atendimentos individuais para Pré-Natal, total de fichas de vacinação, total de fichas de consumo alimentar por quadrimestre.

17.12.3. Permitir cadastrar áreas, microáreas e equipes da ESF e seus membros.

17.12.4. Permitir cadastrar segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por unidade de atendimento.

17.12.5. Possibilidade de localização rápida de todos os usuários da saúde (pacientes) já cadastrados, possibilitando a escolha do campo de pesquisa informando o nome do usuário, código do prontuário, Cartão Nacional de Saúde - CNS, CPF, data de nascimento, ou nome da mãe. Se o campo de pesquisa for o nome do usuário, é possível escolher entre os tipos: Inicia, Contém, Termina ou Igual. Estas opções irão filtrar os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

17.12.6. Permitir o cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar, permitir cadastrar pelo nome social, permitir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, possibilidade de registro de informações do grupo sanguíneo, e se o usuário é doador de sangue, cadastramento de endereços de residência, naturalidade.

17.12.7. Permitir a localização de cadastros individuais lançados no sistema, apresentando na tela legenda em cores para identificação da situação dos cadastros podendo ser ativo, inativo por óbito ou inativo por mudança de território.

17.12.8. Possuir cadastro individual do integrante, contemplado no cadastro de usuário da saúde com a identificação do CNS e CPF, informar se é responsável familiar, relação de parentesco com o responsável familiar, situação conjugal, cônjuge, identificação dos pacientes em óbito, permitir informar a data, e o número da certidão de óbito, orientação sexual, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião, se está gestante, se o usuário possui deficiências, doenças cardíacas, respiratórias e renais, se está em situação de rua, com informações de origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual do usuário

17.12.9. Permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus.

17.12.10. Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

17.12.11. Possibilitar localização do domicílio cadastrado, informando o responsável familiar, ou famílias ativas, inativas, ou todas famílias cadastradas de acordo com período informado.

17.12.12. Permitir registrar o Cadastro Domiciliar conforme ficha e-sus.

17.12.13. Permitir informar os dados essenciais do domicílio: tipo de imóvel, se recusou o cadastro, situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica, coleta de lixo, espécies de animais, instituição de permanência, código, situação da família, tempo de residência, se mudou ou não dentre outros.

17.12.14. Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

17.12.15. Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

17.12.16. Permitir dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de um novo integrante, permitindo vincular o integrante ao domicílio, sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.

17.12.17. A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário da saúde, caso este ainda não possua cadastro.

17.12.18. Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família, permitir a inclusão e retirada de integrantes da família do domicílio.

17.12.19. Permitir unificação de cadastro individual que estão duplicados no sistema, buscando registros duplicados por nome do usuário da saúde, nome da mãe e data de nascimento. Possibilidade de buscar por todos os usuários com mais de uma ficha cadastrada.

17.12.20. Permitir unificação de cadastros domiciliares, buscando registros duplicados por profissional, responsável familiar e data desejada para pesquisa.

17.12.21. Permitir unificação de Prontuários Duplicados, pesquisando por registros por nome do usuário da saúde, data de nascimento e nome da mãe.

17.12.22. Permitir a unificação de Pessoas Físicas, buscando registros por nome do usuário, ou CPF informado no registro.

17.12.23. Permitir migração de famílias e seus integrantes para novo agente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.12.24.** Possuir controle de mapa de distribuição de famílias, de acordo com campo de pesquisa informado: nome do agente, ou todos os agentes de saúde; hipertensos; gestantes; desnutrição; diabéticos ou todas as famílias.
- 17.12.25.** Permitir cadastro e controle de movimentação de imunobiológicos, permitindo cadastrar estoque, dar acesso de estoque por unidade/ profissional, cadastrar doses.
- 17.12.26.** Permitir informar a saída de imunobiológicos, identificando a data, e motivo de saída: frascos transferidos, quebra de frascos, falta de energia, falha de equipamento, validade vencida, procedimento inadequado, falha no transporte, e outros motivos.
- 17.12.27.** Permitir cadastro de balanço de estoques de imunobiológico, sendo possível corrigir o saldo de um lote do imunobiológico do sistema.
- 17.12.28.** Possuir tela específica para lançamento de Atendimentos Individuais conforme ficha E-SUS.
- 17.12.29.** Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já traz os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
- 17.12.30.** Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.
- 17.12.31.** Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.
- 17.12.32.** Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da última menstruação, e idade gestacional, risco da gravidez: habitual ou alto.
- 17.12.33.** Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado, o tipo de atendimento prestado, racionalidade em saúde, e registro de evolução.
- 17.12.34.** Permitir registrar os problemas e condições avaliadas do paciente, informar rastreamento e detecção de doenças, vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.
- 17.12.35.** Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.
- 17.12.36.** Permitir o registro de campo de observação caso o usuário tenha ficado em observação durante o atendimento.
- 17.12.37.** Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
- 17.12.38.** Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
- 17.12.39.** Possuir tela específica para lançamentos dos Atendimentos Odontológicos conforme ficha E-SUS.
- 17.12.40.** Listar nesta tela somente profissionais dentistas, ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
- 17.12.41.** Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.
- 17.12.42.** Ao selecionar o paciente atendido, permite informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.
- 17.12.43.** Permitir informar o tipo de atendimento, o local onde o atendimento odontológico foi realizado, e o tipo de consulta realizada na tela de atendimento odontológico.
- 17.12.44.** Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.
- 17.12.45.** Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que o profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.
- 17.12.46.** Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.
- 17.12.47.** Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotado.
- 17.12.48.** Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
- 17.12.49.** Possuir tela específica para Atendimento Domiciliar conforme ficha E-SUS, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
- 17.12.50.** Permitir ao informar o profissional da saúde, o sistema já trazer dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
- 17.12.51.** Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.
- 17.12.52.** Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
- 17.12.53.** Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.
- 17.12.54.** Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar. Possibilitar registro de atendimento domiciliar após o óbito do paciente que estava em acompanhamento, informando a data do óbito.
- 17.12.55.** Permitir o registro das Visitas Domiciliares conforme ficha E-SUS.
- 17.12.56.** Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.
- 17.12.57.** Permitir informar o profissional responsável pela visita, à data da visita, turno e o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.12.58.** Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.
- 17.12.59.** Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.
- 17.12.60.** Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.
- 17.12.61.** Permitir registro de ações de controle ambiental/vetorial a serem desenvolvidas e registradas pelos ACS.
- 17.12.62.** Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.
- 17.12.63.** Permitir o registro de Atividade Coletiva conforme ficha e-Sus.
- 17.12.64.** Permitir informar a data de realização da atividade, turno, unidade e número estimado de participantes da atividade.
- 17.12.65.** Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.
- 17.12.66.** Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, incluindo um profissional como responsável.
- 17.12.67.** Permitir informar o tipo de Atividade Coletiva, de acordo com os padrões do E-SUS.
- 17.12.68.** Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.
- 17.12.69.** Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.
- 17.12.70.** Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.
- 17.12.71.** Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.
- 17.12.72.** Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.
- 17.12.73.** Permitir a alteração de avaliações dos usuários.
- 17.12.74.** Permitir a exclusão de usuários da atividade.
- 17.12.75.** Possibilitar a importação de usuários de atividade coletiva realizada anteriormente com a opção de selecionar os participantes.
- 17.12.76.** Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.
- 17.12.77.** Possuir tela para digitação de Procedimentos Individuais.
- 17.12.78.** Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.
- 17.12.79.** Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
- 17.12.80.** Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.
- 17.12.81.** Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.
- 17.12.82.** Possuir tela simplificada para o lançamento de Procedimentos Consolidados.
- 17.12.83.** Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.
- 17.12.84.** Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.
- 17.12.85.** Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: aferição de pressão, curativo simples, glicemia capilar, antropometria e coleta de material para exame laboratorial.
- 17.12.86.** Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.
- 17.12.87.** Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
- 17.12.88.** Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD, registrar a data de atendimento, turno e procedência.
- 17.12.89.** Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
- 17.12.90.** Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.
- 17.12.91.** Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;
- 17.12.92.** Permitir informar o cuidador responsável, a referência no cuidado ao cidadão para as equipes de Atenção Domiciliar, podendo ser alguém da própria família ou pessoa que se dispõe a cuidar do usuário.
- 17.12.93.** Possuir cadastro específico para Marcadores de Consumo Alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
- 17.12.94.** Permitir informar a data e o profissional que realizou o registro, informar o local de atendimento e os dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.12.95.** Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do E-SUS.
- 17.12.96.** Permitir registro de Ficha de Vacinação, identificando as vacinas que foram aplicadas no cidadão, assim como o profissional que a realizou, conforme fichas E-SUS
- 17.12.97.** Ao selecionar o profissional na tela de vacinação, já trazer os dados da unidade, equipe a qual o mesmo está vinculado, data/hora de atendimento, turno, local de atendimento e usuário.
- 17.12.98.** Permitir informar a situação/condição do cidadão que está recebendo a vacina, sendo possível a indicação de gestante, puérpera ou viajante.
- 17.12.99.** Permitir registro de imunobiológico, indicando a estratégia, a dose, o lote, local de aplicação, motivo de aplicação, via de administração e o fabricante do imunobiológico.
- 17.12.100.** Permitir registro de Monitoramento (COVID), informando os dados do profissional, a data e hora de atendimento, usuário, o tipo de monitoramento presencial ou telefônico, indicar a situação: não constatado, assintomático ou sintomático, selecionar o local de atendimento, possibilidade de informar pessoas que teve contato próximo.
- 17.12.101.** Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária (Previne Brasil) de forma automática, geral e/ou por equipe.
- 17.12.102.** Disponibilizar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
- 17.12.103.** Possuir gráficos de atendimentos e visitas domiciliares, e territorial por quadrimestre.
- 17.12.104.** Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.
- 17.12.105.** Possuir tela específica para sincronização dos dados cadastrados no aplicativo mobile, exibindo maior transparência e agilidade no momento do fechamento, possibilitando a filtragem dos dados gerados, a identificação, e a alteração quando necessário.
- 17.12.106.** Permitir o controle de pacientes ativos e inativos.
- 17.12.107.** Emitir relatório Agentes de Saúde por Área e Equipe.
- 17.12.108.** Emitir relatório Profissional por Equipe.
- 17.12.109.** Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Individual.
- 17.12.110.** Emitir relatório de Atendimentos por Problema/Condição por Profissional.
- 17.12.111.** Emitir relatório Percentual de Atendimentos por especialidade e período.
- 17.12.112.** Emitir relatório Procedimentos Individuais por Profissional.
- 17.12.113.** Emitir relatório Quantitativo de Gestantes por Risco Gravidez.
- 17.12.114.** Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Odontológico.
- 17.12.115.** Emitir relatório Quantidade de Procedimentos - Atendimento Odontológico.
- 17.12.116.** Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Domiciliar.
- 17.12.117.** Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Visita Domiciliar.
- 17.12.118.** Emitir relatório de Visita Domiciliar - Desfecho.
- 17.12.119.** Emitir relatório de Atividade Coletiva por Profissional.
- 17.12.120.** Emitir relatório de Atividade Coletiva - Programa Saúde na Escola.
- 17.12.121.** Emitir relatório Produção por Profissionais - Ficha de Vacinação.
- 17.12.122.** Emitir relatório Ficha de Vacinação por Usuário.
- 17.12.123.** Emitir relatório de Vacinas Atrasadas por Paciente.
- 17.12.124.** Emitir relatório Caderneta de Vacinação por Paciente.
- 17.12.125.** Emitir relatório Cobertura Vacinal.
- 17.12.126.** Emitir relatório de Produção de Procedimentos por Profissional.
- 17.12.127.** Emitir relatório Marcadores de Consumo Alimentar.
- 17.12.128.** Emitir relatório de Cadastro Individual- Pacientes por Agente de Saúde/ Idade.
- 17.12.129.** Emitir relatório de Cadastro Individual- Listagem de Gestantes por Agente e Período.
- 17.12.130.** Emitir relatório Cadastros Individuais por Agente e Unidade.
- 17.12.131.** Emitir relatório Famílias por Agente de Saúde.
- 17.12.132.** Emitir relatório Cadastro Domiciliar.
- 17.12.133.** Emitir relatório Famílias por Grau de Risco - Escala de Coelho.
- 17.12.134.** Emitir relatório Condições de Moradia - Sintético.
- 17.12.135.** Emitir relatórios de condições de moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições: Tipo Abastecimento, Tipo Escoamento, Tipo Coleta de Lixo, Tipo de Tratamento de Água por Agente de Saúde.
- 17.12.136.** Emitir relatórios Indicadores do Programa Melhor em Casa, filtrando por equipes, data inicial e final de pesquisa.
- 17.12.137.** Emitir relatório de Rastreamento e Monitoramento de Contatos de Casos Suspeitos e Confirmados de Covid.
- 17.12.138.** Emitir relatório Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (Admitidos).
- 17.12.139.** Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos por Unidade.
- 17.12.140.** Emitir relatório Quantitativo de Visitas por Profissional e Data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.12.141. Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos Individuais por Local de Atendimento por Período.
- 17.12.142. Emitir relatório Resumo de Exportação para o E-SUS.
- 17.12.143. Emitir relatório Quantitativo de procedimentos por unidade.

17.13. SISAB Móbile

- 17.13.1. Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.1 ou superior.
- 17.13.2. Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android.
- 17.13.3. Permitir validar o acesso do agente no dispositivo móvel através da mesma senha criada no sistema do município.
- 17.13.4. Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados.
- 17.13.5. Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização.
- 17.13.6. Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema, e do sistema para o aplicativo mobile.
- 17.13.7. Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.
- 17.13.8. Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Conduas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça).
- 17.13.9. Permitir o cadastro de Pessoas seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.13.10. Permitir o cadastro de famílias seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.13.11. Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no aplicativo mobile.
- 17.13.12. Permitir incluir e inativar um integrante de uma família.
- 17.13.13. Permitir o cadastro de Domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde
- 17.13.14. Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.
- 17.13.15. Permitir o registro de Visitas Domiciliares seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.13.16. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- 17.13.17. Permitir o registro de Atividade Coletiva seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.13.18. Permitir que em caso de substituição do dispositivo móvel, os dados referentes ao itinerário atual do usuário autenticado, e armazenados no servidor, sejam disponibilizados.

17.14. Módulo Centro Especializado

- 17.14.1. 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.
- 17.14.2. 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.
- 17.14.3. 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.
- 17.14.4. Permitir criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade.
- 17.14.5. Permite fazer a vinculação dos usuários operadores do sistema, ao grupo de usuário.
- 17.14.6. Permitir cadastro de Equipe Multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe.
- 17.14.7. Permitir fazer a vinculação da equipe a unidade referência.
- 17.14.8. Permitir criar cronogramas mensais para cada equipe multidisciplinar, definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos.
- 17.14.9. Permitir cadastrar os diferentes tipos de amputação.
- 17.14.10. Permitir cadastrar os diferentes tipos de audição.
- 17.14.11. Permitir cadastrar os diferentes tipos de deficiências.
- 17.14.12. Permitir cadastrar os diferentes tipos de deglutição.
- 17.14.13. Permitir cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas.
- 17.14.14. Permitir cadastrar diferentes tipos de próteses.
- 17.14.15. Permitir cadastrar diferentes tipos de vias de alimentação.
- 17.14.16. Permitir cadastrar diferentes tipos de avaliação de dependente.
- 17.14.17. Permitir cadastrar diferentes tipos de estado nutricional do paciente para o atendimento nutricional.
- 17.14.18. Permitir cadastrar diferentes tipos de etapas.
- 17.14.19. Permitir cadastrar diferentes tipos de linguagem.
- 17.14.20. Permitir cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência.
- 17.14.21. Permitir cadastrar diferentes tipos de materiais/curativos.
- 17.14.22. Permitir cadastrar diferentes tipos de meios auxiliares de locomoção.
- 17.14.23. Permitir cadastrar diferentes tipos de parentescos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 17.14.24.** Permitir cadastrar diferentes tipos de períodos.
- 17.14.25.** Permitir criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN.
- 17.14.26.** Permitir gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento.
- 17.14.27.** Permitir vincular o código identificador ao produto e definir valores para cada produto ou material.
- 17.14.28.** Permitir cadastro de Bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota.
- 17.14.29.** Permitir realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis.
- 17.14.30.** Permitir definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Faltou, Cancelado, Em Tratamento, ou Concluído.
- 17.14.31.** Permitir fazer o agendamento para datas futuras obedecendo a disponibilidade das agendas das equipes.
- 17.14.32.** Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação.
- 17.14.33.** Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresentará o parecer clínico do paciente.
- 17.14.34.** O sistema deve permitir que no momento do atendimento multidisciplinar seja definido os tipos de desfecho para cada paciente, podendo ser Permanência, Alta Clínica, Alta Voluntária, Alta Judicial, Encaminhamento e Retorno.
- 17.14.35.** O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico, podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior.
- 17.14.36.** Permitir criar o Plano Terapêutico para acompanhamento do paciente.
- 17.14.37.** O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente.
- 17.14.38.** O plano terapêutico deve permitir informar o Plano/Cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente.
- 17.14.39.** O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento.
- 17.14.40.** Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente.
- 17.14.41.** 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.
- 17.14.42.** 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.
- 17.14.43.** O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data, realizada ao paciente.
- 17.14.44.** Permitir acessar informações da Interconsulta e do Plano Terapêutico através da tela de acompanhamento.
- 17.14.45.** A tela de acompanhamento deve permitir evoluir o atendimento do paciente com base na especialidade do médico, com possibilidade de inserção de mais de um procedimento para cada atendimento e a inclusão do CID.
- 17.14.46.** Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.
- 17.14.47.** Permitir cadastro de distribuição de produtos e insumos ao paciente, sendo possível verificar na tela o saldo do produto/medicamento, sua validade, e a quantidade distribuída.
- 17.14.48.** Permitir cadastrar e anexar documentos do usuário.
- 17.14.49.** Permitir localização e cadastramento do usuário da saúde, com informações básicas de identificação, CNS, prontuário provisório ou auxiliar. Possibilidade de cadastramento pelo nome social, inserir abreviatura no cadastro do nome, informar o sexo, data de nascimento, raça/ cor, nome da mãe, informar o endereço de residência, naturalidade.
- 17.14.50.** Possibilitar a visualização e emissão de relatório financeiro por paciente e período.
- 17.14.51.** Possibilitar a visualização e emissão de relatório histórico geral por paciente.
- 17.14.52.** Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de pacientes por equipe de atendimentos.
- 17.14.53.** Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de insumos por paciente.
- 17.14.54.** Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de produtos por paciente.
- 17.14.55.** Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de lote por produto.

17.15. Módulo Vigilância em Saúde

- 17.15.1.** Permitir o cadastro de Estabelecimentos, com informações do CNPJ, CNES, Endereço, Profissional Responsável, Usuário Responsável/Proprietário, Nível de Risco, Vetor, se o Alvará está liberado.
- 17.15.2.** Possibilidade de verificação de últimas alterações realizadas no cadastro de estabelecimentos, com visualização de data de última atualização e usuário que realizou a alteração.
- 17.15.3.** Permitir o cadastro de motivos de visitas.
- 17.15.4.** Permitir o cadastro de assunto.
- 17.15.5.** Permitir visualizar os status dos Alvarás por legenda de cores.
- 17.15.6.** Permitir o cadastro de setor.
- 17.15.7.** Permitir o registro de denúncias sobre os estabelecimentos, tendo a possibilidade de ser pontuada como anônima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

17.15.8. Permitir efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.

17.15.9. Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.

17.15.10. O sistema deverá permitir novos cadastros de inspeções a partir do primeiro registro.

17.15.11. O sistema deverá gerar código de protocolo de inspeção automático.

17.15.12. Ter funcionalidade de visualização que permite avisar a quantidade de fichas que necessitam ser notificadas.

17.15.13. O sistema deve permitir que no momento dos registros, seja informado qual usuário cadastrou.

17.15.14. Emitir relatório indicador de inspeção de estabelecimentos por grau de risco.

17.15.15. Emitir relatório estabelecimentos por situação.

17.15.16. Emitir relatório estabelecimentos por CNAE informado.

17.15.17. Emitir relatório quantitativo de estabelecimentos por grau de risco.

17.15.18. Emitir relatório de denúncias cadastradas.

17.15.19. Emitir relatório inspeções cadastradas.

17.15.20. Emitir relatório de visitas cadastradas.

17.15.21. Emitir relatório técnico de inspeção sanitária.

18. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

18.1. 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.

18.2. O software deverá ser instalado e implantado em ambiente cloud (nuvem) sob responsabilidade da Contratada, com todas as licenças de softwares necessárias.

18.3. Durante a execução do contrato, a Contratada deverá dar assistência técnica após a implantação do software para Gestão Pública.

18.4. O prazo para a Implantação do Software será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

18.5. A implantação será acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo com a contratada.

19. TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO

19.1. 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.

19.2. A CONTRATADA deverá dispor de um módulo de treinamento online interligado ao sistema.

20. SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE

20.1. 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.

20.2. Durante este período, a Contratada deverá prover todo e qualquer suporte ao sistema, a contar da data de início da operação do sistema.

Entende-se por suporte, a execução das seguintes atividades pela Contratada:

20.2.1. Correção de erros no software;

20.2.2. Atualização do Sistema;

20.2.3. Gerar documentação de utilização do sistema;

21. CUSTOMIZAÇÃO

21.1. 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, como a seguir:

21.1.1. 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.

21.1.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

21.1.3. 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.

São Mateus/ES, 21 de janeiro de 2025.

Adaptado por:

NILVANS FERNANDES BORGES

Subsecretário Municipal de Finanças
Decreto nº 002/2025

Aprovado por:

FERNANDA CUNHA NICO

Secretária Municipal de Finanças
Decreto nº 17.083/2025

MÁXIMA MEREUETTE DE OLIVEIRA

Secretária Munic. de Adm. e Recursos Humanos
Decreto nº 17.087/2025

EDSON PIROLA FILHO

Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 17.090/2025

ROBSON AURÉLIO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Assistência Social
Decreto nº 17.089/2025

MÉRCIA MONICO COMÉRIO DE HOLANDA

Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 17.076/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

ANEXO II – **Minuta de Contrato**
CONTRATO Nº...../2024

ID CIDADES CONTRATAÇÕES TCE/ES:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **27.167.477/0001-12**, com sede na Rua Alberto Sartório, nº 404, Carapina, nesta cidade e Comarca de São Mateus-ES - CEP.: 29.933-060, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela **Secretário Municipal de**, Sr., nomeado pelo Decreto n.º, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº, com sede na – CEP:, e-mail:, telefone, neste ato, representada pelo seu Sr., portador do CPF nº, residente e domiciliado na CEP:, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. **024.559/2024** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº 002/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PREVENTIVO E CORRETIVO DOS SISTEMAS DESCRITOS, ABRANGENDO TODA A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Secretaria Municipal de Finanças

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
2	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
3	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12		
4	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.	01		
5	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.			
6	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.	12		
7	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	01		
8	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	01		
9	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	12		
10	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	01		
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.			
13	SERVIÇO	Implantação e Customização de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas.	01		
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas .	01		
15	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas.	12		
16	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico.	01		
17	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico.	01		
18	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	12		
19	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	01		
20	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	01		
21	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	12		
22	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice)	01		
23	SERVIÇO	Treinamento de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice).	01		
24	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice).	12		
25	MÊS	Suporte de Serviço de hospedagem – Datacenter em nuvem.	12		
VALOR TOTAL – Secretaria Municipal de Finanças					

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01		
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras.	12		
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		Integrados de Almoarifado			
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio	01		
09	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12		
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Frotas.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Frotas	01		
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Frotas	12		
13	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01		
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01		
15	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	12		
16	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01		
17	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01		
18	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12		
19	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01		
20	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01		
21	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	12		
22	MÊS	Manutenção Técnica – novas customizações, parametrização e desenvolvimento, adaptação, implementação, treinamento, manutenção e suporte. O suporte deverá ser em tempo integral, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, conforme termo de referência.	12		
VALOR TOTAL – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos					

Secretaria Municipal de Educação

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01		
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	12		
VALOR TOTAL – Secretaria Municipal de Educação					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12		
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01		
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01		
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras.	12		
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
09	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almoarifado.	12		
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12		
VALOR TOTAL – Fundo Municipal de Assistência Social					

Fundo Municipal de Saúde

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento,	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.			
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01		
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01		
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras	12		
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
09	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almoarifado.	12		
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
12	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12		
13	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública.	01		
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública.	01		
15	MÊS	Cessão de Licenciamento de Uso de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública	12		
VALOR TOTAL – Fundo Municipal de Saúde					

1.3 Caracterização Geral dos Sistemas:

- 1.3.1 Os módulos a serem fornecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverá ser fornecido por um único proponente;
- 1.3.2 Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

1.4 AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 1.4.1 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.
- 1.4.2 A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.
- 1.4.3 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).
- 1.4.4 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.
- 1.4.5 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.
- 1.4.6 Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
- 1.4.7 Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 1.4.8 Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
- 1.4.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 1.4.10 A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 1.4.11 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.
- 1.4.12 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.
- 1.4.13 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.
- 1.4.14 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.
- 1.4.15 Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
- 1.4.16 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).

1.5 DO DATACENTER

- 1.5.1 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.
- 1.5.2 A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
- 1.5.3 Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- 1.5.4 Rede elétrica estabilizada;
- 1.5.5 Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos com mínimo de 100 mbps (megabits por segundo) de velocidade;
- 1.5.6 Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- 1.5.7 Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- 1.5.8 Monitoração 24x7 dos servidores;
- 1.5.9 Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- 1.5.10 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, no mínimo a cada 7 dias e realizado após às 20 horas ;
- 1.5.11 Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- 1.5.12 Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 1.5.13 Reserva mínima de 06 terabyte em disco para backup;
- 1.5.14 Links de acesso com a Internet de no mínimo de 100 mbps de largura de banda dedicada.
- 1.5.15 Configuração mínima para pleno funcionamento do sistema sem dificuldade de compilação: Processador com 08 núcleos de 2.3 GHz de base; mínimo de 48 GB de memória RAM e mínimo de 06 terabites de armazenamento dinâmico;
- 1.5.16 Ambiente climatizado;
- 1.5.17 Detecção de invasão;
- 1.5.18 Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 1.5.19 Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

1.6 RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

1.6.1 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.

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

1.6.3 Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.

1.6.4 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.

1.6.5 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).

1.6.6 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.

1.6.7 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.

1.6.8 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.

1.6.9 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.

1.7 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

1.7.1 Transacional

1.7.1.1 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.

1.7.1.2 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.

1.7.2 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

1.7.2.1 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).

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

1.7.2.3 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.

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

1.7.2.5 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.

1.7.3 Documentação 'On-line'

1.7.3.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

1.7.4 Interface Gráfica

1.7.4.1 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'.

1.7.4.2 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

1.8 DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

1.9 RELATÓRIOS

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

1.10 DAS ETAPAS DO PROJETO

1.10.1 A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

1.10.2 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.

1.10.2.1 A contratada será responsável por executar a implantação, conforme o planejamento aprovado, assegurando a migração de dados, a configuração dos sistemas e o treinamento dos usuários. **O cronograma para a migração dos dados não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias.**

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

1.10.4 Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

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

1.10.6 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

1.10.6.1 Implantação e Licença de Uso;

1.10.6.2 Considera-se implantação dos sistemas todas 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.

1.10.6.3 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.

1.10.6.4 A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

1.10.6.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

1.10.6.6 Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Educação Profissional e Trabalho e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

1.10.6.7 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;

1.10.6.8 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 São Mateus, executar os testes dos Sistema.

1.10.6.9 Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura Municipal de São Mateus relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

1.10.6.10 Nesta fase será ainda, identificadas potenciais de melhoria nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

1.10.6.11 O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura Municipal de São Mateus para o futuro.

1.10.7 A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

1.10.8 Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

1.10.9 O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

1.10.10 Treinamento e Acompanhamento de Usuários:

1.10.10.1 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.

1.10.10.2 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.

1.10.10.3 Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em Nome do Município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

1.10.10.4 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.

1.10.10.5 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.

1.10.10.6 Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

1.10.10.7 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.

1.10.10.8 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.

1.10.10.9 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.

1.10.10.10 Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas estabelecidos no Termos de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

1.11 MANUTENÇÃO

1.11.1 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:

1.11.1.1 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

1.11.1.2 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.

1.11.1.3 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 documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

1.11.1.4 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 patches 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 patches 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.

1.11.1.5 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 feita 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.

1.11.1.6 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.

1.11.1.7 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.

1.11.1.8 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.

1.11.1.9 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.

1.11.1.10 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.

1.11.1.11 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.

1.11.1.12 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

1.11.1.13 O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

1.11.2 A Customização dos Sistemas

1.11.2.1 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:

1.11.2.1.1 Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;

1.11.2.1.2 Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;

1.11.2.1.3 Aprovação das alterações pela área responsável da Prefeitura Municipal de São Mateus/ES;

1.11.2.1.4 Implementação das alterações conforme especificação.

1.11.2.2 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.

1.11.2.3 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.

1.11.2.4 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.

1.11.2.5 Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

1.11.2.6 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.

1.11.2.7 A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

1.11.2.8 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.

1.11.2.9 Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

1.12 REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS (Exceto para aqueles com características próprias)

1.12.1 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;

1.12.2 O sistema deve ser multiusuário.

1.12.3 O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

1.12.4 O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;

1.12.5 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)

1.12.6 Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

1.12.7 Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.

1.12.8 Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.

1.12.9 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 1.12.10 Registrar em auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
- 1.12.11 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
- 1.12.12 Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.
- 1.12.13 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- 1.12.14 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,
- 1.12.15 além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 1.12.16 Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
- 1.12.17 Possuir ajuda on-line.
- 1.12.18 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 1.12.19 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- 1.12.20 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 1.12.21 Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
- 1.12.22 Todos os módulos de serviços web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
 - 1.12.23 Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Internet Explorer.
 - 1.12.24 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.
 - 1.12.25 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).
 - 1.12.26 O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões e exclusões e emissão de relatório) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria.
 - 1.12.27 Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
 - 1.12.28 Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
 - 1.12.29 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.
 - 1.12.30 Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
 - 1.12.31 Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões
 - 1.12.32 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.
 - 1.12.33 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.
 - 1.12.34 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 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.

1.13 INTERATIVIDADE

- 1.13.1 Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)
- 1.13.2 Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções
- 1.13.3 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)
- 1.13.4 Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 1.13.5 Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
- 1.13.6 Suportar Backup on-line

1.14 SEGURANÇA

- 1.14.1 Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas
- 1.14.2 Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais
- 1.14.3 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.
- 1.14.4 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).
- 1.14.5 Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.
- 1.14.6 Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
- 1.14.7 Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar
- 1.14.8 O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);
- 1.14.9 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.

1.15 MIGRAÇÃO DE SISTEMA E CONTINUIDADE OPERACIONAL

- 1.15.1 A empresa contratada será responsável por realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente em uso para o novo sistema, assegurando a integridade, a consistência e a confiabilidade das informações.
- 1.15.2 O processo de migração deverá contemplar a extração, conversão, validação e carga dos dados, garantindo que não haja perda de informações ou interrupção nos processos administrativos e financeiros das Unidades Gestoras do Município de São Mateus.
- 1.15.3 A migração deverá ser planejada e executada em conjunto com as equipes técnicas do Município, com a realização de testes e validações prévias para assegurar a continuidade dos serviços.
- 1.15.4 A contratada deverá apresentar um Plano de Migração detalhado, contendo as etapas, metodologias, cronograma e estratégias para garantir a transição segura e minimização de impactos operacionais.
- 1.15.5 O novo sistema deverá garantir a compatibilidade e integração com os sistemas legados, sempre que necessário, para evitar descontinuidade nas operações municipais.
- 1.15.6 A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico integral durante e após a migração, com atendimento prioritário para a resolução de eventuais inconsistências ou falhas decorrentes do processo.
- 1.15.7 O aceite da migração será condicionado à homologação dos dados migrados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Mateus, assegurando que todas as informações foram transferidas corretamente e que o novo sistema está operando sem falhas críticas.

- 1.16 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.16.1 O Termo de Referência;
 - 1.16.2 O Edital da Licitação;
 - 1.16.3 A Proposta do contratado;
 - 1.16.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

2.6 A empresa contratada deverá iniciar a implantação do sistema na mesma data da assinatura da ordem de serviço/fornecimento, de modo a não causar interrupção do atendimento aos contribuintes.

2.7 O local para prestação dos serviços e treinamentos será no NAC – Núcleo de Atendimento ao Contribuinte da Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de São Mateus, na cidade de São Mateus (ES).

2.8 Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações do Termo de Referência, estes serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;

2.9 A Contratada será responsável pela execução do serviço e entrega do objeto deste instrumento contratual, pelo preço GLOBAL proposto e aceito pelo Contratante;

2.10 A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.3 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Administrativa

3.5 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

3.6 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

3.7 FISCAIS DOS CONTRATOS:

Xxxxxxx

3.8 Condições de Execução

3.8.1 A empresa contratada deverá iniciar o serviço na mesma data da assinatura da ordem de serviço/fornecimento, de modo a não causar interrupção do funcionamento dos sistemas;

3.8.2 Os Locais para prestação dos serviços e treinamentos serão nas Secretarias Municipais da Prefeitura de São Mateus, SAAE São Mateus, Câmara Municipal de São Mateus, Fundo Municipal de Saúde de São Mateus, Fundo de Assistência Social de São Mateus, na cidade de São Mateus (ES).

3.8.3 Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações do Termo de Referência, estes serão rejeitados, aplicando-se as penalidades cabíveis;

3.8.4 A Contratada será responsável pela execução do serviço e entrega do objeto do instrumento contratual, pelo preço GLOBAL proposto e aceito pelo Contratante;

3.8.5 Os Sistemas especificados no Termo de Referência serão solicitados pela Prefeitura e Secretarias, de acordo com a necessidade de utilização de cada programa;

3.8.6 A Contratada obriga-se a executar o objeto do presente contrato, sempre em regime de atendimento à fiscalização do preposto do Contratante, dispondo este de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c) Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d) Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- e) Relatório de Fiscalização e Fotográfico, se for o caso.

6.2 A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.3 A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

6.4 Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 1234/2012, situação em que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6 Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

6.7 Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

6.8 Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos;

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 meses contados da data do orçamento apresentado;

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), a contar da data de apresentação da proposta de preços ou do orçamento a que a proposta se referir, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 A data do orçamento estimado utilizada na presente contratação será considerada como referência inicial para reajustes subsequentes, conforme disposto nos itens 7.1 e 7.2, assegurando a coerência na atualização dos valores e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.2** São obrigações do Contratante:
- 8.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- 8.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.2.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições no Termo de Referência.
- 8.2.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 8.2.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.2.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.2.9 A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.2.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.2.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando couber a garantia.
- 8.2.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 Fornecer o objeto, rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;
- 9.2 Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência.
- 9.3 Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- 9.4 Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;
- 9.5 Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais, necessários a perfeita execução do objeto desta contratação;
- 9.6 Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;
- 9.7 Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.8 Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da Fatura, responsabilidade por todos os encargos trabalhistas;
- 9.9 Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.10 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;
- 9.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE;
- 9.12 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 9.13 No período de prestação de serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, produtos/serviços que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

Estado do Espírito Santo

- 9.14 A implantação/funcionamento dos sistemas ofertados deverá ocorrer em ambiente WEB;
- 9.15 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.16 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.17 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato
- 9.18 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.19 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.20 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.21 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.22 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.24 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.25 Manter, durante a vigência do contrato, nas dependências da Prefeitura de São Mateus, empregados, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato e acompanhamento do funcionamento de todos os sistemas contratados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.26 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.27 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 9.28 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.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

- 11.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- e) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - g) der causa à inexecução total do contrato;
 - h) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - i) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - j) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- d) Advertência**, quando o contratado 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);
- e) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, 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).
- g) Multa**, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- 11.3** Da aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação
- 11.4.** Da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, o licitante ou contratado poderá apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 11.5.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis;
- 11.6.** A hipótese de pedido de apresentação de novas provas ou juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 11.7** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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)
- 11.8** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9 a aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- f.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g.** as peculiaridades do caso concreto;
- h.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- j.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10** 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).
- 11.11.** A personalidade jurídica do Contratado 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).
- 11.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).
- 11.13** 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.
- 11.14** 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS **Estado do Espírito Santo**

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 TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Ficha:

Fonte:

Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº [14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de São Mateus, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Mateus/ES, ... de de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA (NOME, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS)

A: Secretaria Municipal de Finanças de São Mateus/ES e outras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO PREVENTIVO E CORRETIVO DOS SISTEMAS DESCRITOS, ABRANGENDO TODA A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS.

Prezados Senhores,

Pela presente formulamos Proposta Comercial para prestação do serviço do objeto descrito abaixo, de acordo com todas as condições Pregão Eletrônico nº 002/2025 e seus anexos:

Secretaria Municipal de Finanças

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
2	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
3	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12		
4	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.	01		
5	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.	01		
6	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento,	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS.			
7	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	01		
8	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	01		
9	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial – SAAE SÃO MATEUS.	12		
10	SERVIÇO	Implantação, Customização de Sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	01		
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de sistemas integrados de Administração Tributária, IPTU, Taxas Imobiliárias, ISSQN, Tarifas, Taxas, Contribuição de Melhoria, Dívida Ativa, Contencioso, Fiscalização, Controle da Arrecadação, Certidão Negativa on-line, IPTU on-line e ferramenta hábil para apuração de ISSQN das instituições financeiras e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de contas das Instituições do Sistema Financeiro (COSIF) com unidades estabelecidas no município.	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

13	SERVIÇO	Implantação e Customização de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas.	01		
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas .	01		
15	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistema Integrado de Notas Fiscais Eletrônicas.	12		
16	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico.	01		
17	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico.	01		
18	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão de Domicílio Tributário Municipal Eletrônico	12		
19	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	01		
20	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	01		
21	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão do ITBI on-line.	12		
22	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice)	01		
23	SERVIÇO	Treinamento de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice).	01		
24	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistema de Serviços da Administração de Internet (Webservice).	12		
25	MÊS	Suporte de Serviço de hospedagem – Datacenter em nuvem.	12		
VALOR TOTAL – Secretaria Municipal de Finanças					

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01		
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras.	12		
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoxarifado.	01		
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoxarifado.	01		
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almoxarifado	12		
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		Patrimônio			
09	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12		
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Frotas.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Frotas	01		
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Frotas	12		
13	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01		
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	01		
15	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal da Transparência.	12		
16	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01		
17	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	01		
18	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12		
19	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01		
20	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	01		
21	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Portal do Servidor.	12		
22	MÊS	Manutenção Técnica – novas customizações, parametrização e desenvolvimento, adaptação, implementação, treinamento, manutenção e suporte. O suporte deverá ser em tempo integral, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, conforme termo de referência.	12		
VALOR TOTAL – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos					

Secretaria Municipal de Educação

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01		
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão da Educação.	12		
VALOR TOTAL – Secretaria Municipal de Educação					

Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias,	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

		Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.			
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12		
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01		
05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01		
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras.	12		
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
09	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almoarifado.	12		
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
12	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12		
VALOR TOTAL – Fundo Municipal de Assistência Social					

Fundo Municipal de Saúde

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
02	SERVIÇO	Treinamento de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	01		
03	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistema integrado de Lei das Diretrizes Orçamentárias, Sistema Integrado de Controle do Orçamento, Contabilidade, Sistema de Tesouraria, Sistema de Balanço Patrimonial.	12		
04	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Compras.	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

05	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Compras.	01		
06	MÊS	Cessão de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Compras	12		
07	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
08	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Almoarifado.	01		
09	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Almoarifado.	12		
10	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
11	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Patrimônio.	01		
12	MÊS	Cessão de Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Patrimônio.	12		
13	SERVIÇO	Implantação e customização de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública.	01		
14	SERVIÇO	Treinamento de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública.	01		
15	MÊS	Cessão de Licenciamento de Uso de Sistemas Integrados de Gestão de Saúde Pública	12		
VALOR TOTAL – Fundo Municipal de Saúde					

Demais declarações

Prazo de Validade: 90 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

 Identificação e assinatura do representante legal da empresa

Obs.: Nos preços unitários, será permitido no máximo 02 (duas) casas decimais