



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025  
ID CIDADES: 2025.068E0700001.01.0028

UNIDADE REQUISITANTE:  
SECRETARIAS MUNICIPAIS

**ATENÇÃO: RECOMENDA-SE A LEITURA MINUCIOSA DO  
EDITAL.**

**As descrições dos itens constantes no sistema Compras.gov.br  
podem divergir das especificações presentes no Edital. Para fins de  
elaboração da proposta, devem prevalecer as disposições editalícias.**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.865/0001-71, **UASG 980764**, por meio do Setor de Licitações, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que na data, horário e local abaixo assinalado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA**, pelo modo de disputa **ABERTO**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025, objetivando a **contratação de empresa especializada no fornecimento de softwares para Gestão Pública Integrados, bem como serviços de migração, implantação, treinamento, cessão de uso, suporte técnico e hospedagem do Data Center**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I), a qual deverá ser processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no que couber da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decretos Municipais nº 6.873/2023, 6.872/2023, 6.875/2023 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

**O edital completo e seus anexos encontram-se disponível:**

**a)** Gratuitamente na internet no site **[www.saoroquedocanaa.es.gov.br](http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br)**, bem como no Portal de Compras do Governo Federal – **[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**.

**b)** Para consulta gratuita na sala de licitações na Sede da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, sito à Rua Lourenço Roldi, 88 – Bairro São Roquinho - São Roque do Canaã-ES - CEP 29.665-000, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 7h30min às 16h30min, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Portal de Compras do Governo Federal – **[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**.

**Data da sessão: 19 de setembro de 2025.**

**Horário: 08h30min.**

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

**1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a obtenção de proposta mais vantajosa visando estabelecer as condições e diretrizes que disciplinarão a **contratação de empresa especializada no fornecimento de softwares para Gestão Pública Integrados, bem como serviços de**



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**migração, implantação, treinamento, cessão de uso, suporte técnico e hospedagem do Data Center, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.1. A licitação será por valor GLOBAL, conforme constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para o valor total do objeto/serviço do certame.

## 2. DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor máximo aceitável para a presente contratação é proveniente dos valores unitários e totais apurados na pesquisa de mercado, resultante de um levantamento de preços realizado pelo Setor de Compras, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
01	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	SV	01	R\$ 2.831,08	R\$ 2.831,08
02	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	SV	01	R\$ 2.828,22	R\$ 2.828,22
03	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de FROTAS	SV	01	R\$ 2.758,04	R\$ 2.758,04
04	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SV	01	R\$ 3.275,81	R\$ 3.275,81
05	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS	SV	01	R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00
06	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO)	SV	01	R\$ 4.740,00	R\$ 4.740,00
07	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	SV	01	R\$ 4.815,61	R\$ 4.815,61
08	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de PORTAL DO CIDADÃO	SV	01	R\$ 2.601,87	R\$ 2.601,87
09	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	SV	01	R\$ 4.505,00	R\$ 4.505,00
10	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de ITBI ON-LINE	SV	01	R\$ 2.605,97	R\$ 2.605,97
11	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	SV	01	R\$ 3.950,00	R\$ 3.950,00
12	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	SV	01	R\$ 2.720,45	R\$ 2.720,45
13	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SV	01	R\$ 1.737,50	R\$ 1.737,50
14	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	SV	01	R\$ 2.370,00	R\$ 2.370,00
15	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE	SV	01	R\$ 3.673,89	R\$ 3.673,89
16	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de SAÚDE	SV	01	R\$ 6.637,71	R\$ 6.637,71
17	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL	SV	01	R\$ 3.950,00	R\$ 3.950,00



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO	SV	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
19	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MESES	12	R\$ 1.407,27	R\$ 16.887,24
20	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MESES	12	R\$ 1.584,78	R\$ 19.017,36
21	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de FROTAS	MESES	12	R\$ 1.267,05	R\$ 15.204,60
22	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MESES	12	R\$ 2.206,27	R\$ 26.475,24
23	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS	MESES	12	R\$ 11.172,50	R\$ 134.070,00
24	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA para atendimento do Poder Executivo e Legislativo	MESES	12	R\$ 5.318,48	R\$ 63.821,76
25	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MESES	12	R\$ 3.696,01	R\$ 44.352,12
26	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de PORTAL DO CIDADÃO	MESES	12	R\$ 1.850,12	R\$ 22.201,44
27	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MESES	12	R\$ 7.377,76	R\$ 88.533,12
28	Cessão de uso e suporte técnico do sistema de Gestão de ITBI ON-LINE	MESES	12	R\$ 1.730,00	R\$ 20.760,00
29	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MESES	12	R\$ 6.363,17	R\$ 76.358,04
30	Cessão de uso e suporte técnico sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	MESES	12	R\$ 2.287,60	R\$ 27.451,20
31	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MESES	12	R\$ 1.742,98	R\$ 20.915,76
32	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	MESES	12	R\$ 2.134,70	R\$ 25.616,40
33	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de MEIO AMBIENTE	MESES	12	R\$ 2.492,57	R\$ 29.910,84
34	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de SAÚDE	MESES	12	R\$ 7.841,65	R\$ 94.099,80
35	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA SOCIAL	MESES	12	R\$ 2.604,85	R\$ 31.258,20
36	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de ASSISTÊNCIA VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO	MESES	12	R\$ 3.437,00	R\$ 41.244,00
37	Hospedagem do Data Center	MESES	12	R\$ 4.438,63	R\$ 53.263,56
<b>O VALOR TOTAL GLOBAL PERFAZ A IMPORTÂNCIA DE</b>					<b>R\$ 1.015.441,83</b>

2.2. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão à conta da respectiva dotação orçamentária constante do item 15, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar deste pregão pessoas jurídicas legalmente constituídas, do ramo de atividade compatível e especializadas com o objeto licitado, que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que estejam com Credenciamento Regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas, além de dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas.

3.2. As empresas em regime de **consórcio** poderão participar da licitação, desde que atendidas as determinações contidas no artigo 15, da Lei Federal nº 14.133/21, não sendo permitida a participação de empresa Licitante consorciada, no procedimento licitatório, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

3.3. A condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 em que deverá ser comprovado mediante apresentação de **DECLARAÇÃO** e da documentação exigida neste edital, ratificando não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º, da referida Lei. A não entrega da documentação indicará que a empresa licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na supracitada Lei.

3.3.1. Declaração falsa prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 dezembro de 2006, caracterizará o crime que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e sanções previstas neste edital.

3.3.2. A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do artigo 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

- a) Sob regime de concordata ou falência ou sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública Estadual, Federal, Municipal ou do Distrito Federal, direta e indireta;
- c) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- d) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra empresa que esteja participando desta licitação; e
- e) Que não tenha sede no País;

3.5. De igual forma, não poderão disputar esta licitação:

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

3.5.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5.7. 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.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.3. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A vedação de que trata o item 3.5.7 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.

3.8. A Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3.9. As empresas proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e documentos de habilitação.

#### 4. DOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos sobre os termos do edital e/ou impugná-lo por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 perante o Município, a empresa proponente que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.2. Os esclarecimentos e/ou impugnações poderão ser realizados via petição dirigida à Pregoeira, seja por forma eletrônica, através do: Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), ou e-mail: [licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br](mailto:licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br) ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã-ES, sito à Rua Lourenço Roldi, 88 – Bairro São Roquinho - São Roque do Canaã-ES - CEP 29.665-000, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min às 16h30min.

4.2.1. A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Cópia de CPF ou RG, em se tratando de Pessoa Física ou CNPJ, e se tratando de Pessoa Jurídica, **devendo informar o e-mail e o telefone para contato**;

b) Procuração por instrumento público ou particular (quando for o caso);

c) Ato de criação (Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor), em se tratando de Pessoa Jurídica.

4.3. Caberá à Pregoeira e sua equipe de apoio, bem como responsáveis pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico decidir sobre a impugnação ou prestar esclarecimentos, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 4.5. Os esclarecimentos e/ou impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida que pode ser adotada pela Pregoeira, conforme o caso, e será justificada nos autos do processo licitatório.
- 4.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 4.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sítio oficial do Município e Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) e vincularão os participantes e a Administração Municipal.
- 4.9. Não serão conhecidas as impugnações/esclarecimentos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 4.10. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte das empresas interessadas, das condições nele estabelecidas.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória, em sua forma eletrônica.
- 5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 5.4. O licitante se responsabiliza 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, excluindo 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.
- 5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.
- 5.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação/inabilitação no momento da habilitação.

## 6. INFORMAÇÕES

- 6.1. As informações administrativas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto à Pregoeira, na Sala de licitações, localizada no segundo andar da sede da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã ES, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira das 07h30min às 16h30min, até o terceiro dia imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame, ou ainda através do e-mail: [licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br](mailto:licitacao@saoroquedocanaa.es.gov.br).

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento**
- 7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.2.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha de responsabilidade do representante legal da empresa proponente.

7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 n.º 14.133, de 2021.

7.3.2.1. A falsidade da declaração de enquadramento sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e neste Edital.

7.3.2.2. Ao assinalar “NÃO” quanto ao enquadramento disposto no item 7.3.2, o fornecedor estará impedido de continuar com os demais trâmites do procedimento licitatório, ao assinalar “NÃO” entender-se-á que o licitante optou por não usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006.

**7.4. Além de assinalar em campo próprio do sistema, as declarações que estão elencadas no item 7.3, 7.3.1 e 7.3.2 deste edital, devem ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação a serem inseridos em campo próprio do sistema, conforme ANEXO III.**

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

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. 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.

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

7.9. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

## 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) valor, conforme o caso, e em moeda corrente nacional;
- b) marca, conforme o caso;
- c) quantidade cotada, que não poderá ser inferior ao máximo previsto para a contratação.

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

8.1.2. As empresas participantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital e seus anexos, ao participarem desta licitação pública.

8.1.2.1. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

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

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

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

**8.4. EM CASO DE EVENTUAL DIVERGÊNCIA ENTRE A(S) ESPECIFICAÇÃO(ÕES) DO OBJETO DESCRITAS NO “SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (WWW.GOV.BR/COMPRAS)” E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO, PREVALECERÃO AS DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.**

8.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, 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 sobre preço na execução do contrato.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. 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.

9.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis na forma do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total GLOBAL.

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

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

**9.12. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o modo de disputa “Aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.**

9.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

9.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**

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

9.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) 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;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

e) Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

9.20. 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, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.20.1. 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.

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

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

**9.21. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável SOMENTE por igual período, envie documentação relativa à proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

**9.21.1. O licitante classificado e convocado na forma do item 9.21 deverá apresentar:**

a. **Proposta Comercial**, que deverá ser elaborada em 1 (uma) via, em papel timbrado da empresa ou carimbada, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelos procuradores, juntando-se a procuração, nos moldes do **ANEXO II**.

a.1. Deverá ser indicado o preço global ofertado expresso em Real, com apenas duas casas decimais após a vírgula, compreendendo todas as despesas necessárias à execução.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a.2. Indicação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

a.3. Indicação da pessoa com poderes para assinatura do futuro contrato administrativo a ser formalizado com o Município.

9.21.2. É facultado à Pregoeira, prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.22. A critério da Pregoeira, a sessão poderá ser suspensa, informando-se no “chat” a data e horário para a sua continuidade.

9.23. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### 9.24. DA FASE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

a) SICAF;

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

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

9.24.1.1. 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.

9.24.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

9.24.1.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.24.2. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.24.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

9.24.3.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.24.4. 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.

9.24.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.24.6. 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.

9.24.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.24.8. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

9.24.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.24.11. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.24.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

10.1. O julgamento da habilitação das licitantes se processará na forma prevista no presente item, com fundamento no art. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência, mediante o exame dos documentos a seguir apresentados:

### 10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou,
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores; ou,
- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou,
- Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
- f) Microempreendedor Individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI;
- g) Cédula de identidade do titular ou sócio(s) ou administrador(es).
- h)) No caso de consórcio, devem ser atendidas todas as normas/documentos exigidos no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentando-se na fase de habilitação a documentação pertinente, no que couber.

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

**10.1.2. REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) que indique a situação regular e ativa da empresa;
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor, ou documento equivalente;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea "a", lei 8.036/90) através de apresentação do CRF - Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS.

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

**10.1.2.2.** As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, o qual será concedido o prazo legal para a devida regularização.

**10.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA**

- a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor.

**10.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.1.4.1.** As exigências quanto à qualificação técnica necessária seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo a empresa apresentar:

- I. Comprovação de aptidão, mediante apresentação de, no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, em nome da empresa proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços similares ao objeto deste estudo a ser emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público e/ou de direito privado que comprove que a LICITANTE VENCEDORA desempenha, contrato vigente, ou desempenhou atividade pertinente e compatível em características, serviços, quantidades e prazos com o





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional. Desejável que a licitante tenha experiência no ramo de atuação da contratante.

II. Cada Atestado de Capacidade Técnica deverá conter:

- a) Nome, endereço e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã estabelecer contato com a empresa atestadora, se necessário;
- b) Discriminação da solução implantada, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, apresentando todos os módulos da SOLUÇÃO e que estes fazem parte de uma solução unificada e integrada e o Período da prestação do serviço.

III - O(s) atestado(s) de capacidade técnico(s) apresentado(s) deverão contemplar ao menos os seguintes módulos, considerados as parcelas de maior relevância:

- a) Gestão Tributária;
- b) Gestão de Contabilidade Pública;
- c) Gestão de Compras, Licitações e Contratos;
- d) Gestão de Patrimônio e Almoxarifado;
- e) Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; e
- f) Gestão de Saúde.

Nota: A nomenclatura dos sistemas/módulos contemplados nos atestados poderá ser diferente das apresentadas neste estudo, desde que fique claro que sejam similares.

**II. DECLARAÇÃO da empresa proponente de que:**

a) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

b) de que possuirá plenas condições operacionais para a execução dos serviços, com a respectiva indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como é responsável pela qualificação de cada membro da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, passivo de ser feita a diligência *in loco* para constatação da veracidade e garantia do cumprimento da futura contratação.

III) declaração de que possuirá corpo técnico-operacional, mão-de-obra e equipamentos suficientes para executar os serviços.

**10.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão que comprove regularidade perante a comarca da sede da licitante, ou, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos da data de sua apresentação neste certame, quando o prazo de validade não estiver expresso no documento. A certidão retirada pela internet poderá ser exclusiva para a comarca da sede da licitante ou contemplar todas as comarcas, desde que esteja regular na comarca solicitada.

a.1) A empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório/sentença homologatória do plano de recuperação judicial, ou, que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial.

a.1.1) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

b) Apresentação de cópia das folhas do LIVRO DIÁRIO relativo aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis na forma da Lei, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente e devidamente registrado no Órgão Competente, contendo, no mínimo e sem prejuízo dos demais documentos obrigatórios:

I) Termo de Abertura;

II) Termo de Encerramento;

III) Balanço Patrimonial;

IV) Demonstração de Resultado do Exercício.

b.1) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas "I" e "II" acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

b.2) Para as empresas que possuem Escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão: do livro digital, do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de Abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos acima.

b.2.1) Para as empresas que não possuem Escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima, deverão conter o Termo de Autenticação expedido pela Junta Comercial.

b.3) As empresas constituídas no ano de 2025 deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador ou outro profissional equivalente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade Competente (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, §1º).

b.4) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, §6º).

b.5). A comprovação da aptidão econômica da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1,0$ ), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

➤ Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral

AC – Ativo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

PC – Passivo Circulante

PNC – Passivo não Circulante

➤ Índice de Solvência Geral:

$$ISG = \frac{AT}{(PC + PNC)}$$



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral

AT – Ativo Total

PC – Passivo Circulante

PNC – Passivo não Circulante

➤ Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

b.5.1) Sob pena de inabilitação, as fórmulas DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE APLICADAS em memorial e deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, juntamente termo declaratório firmado por tal profissional que ateste o atendimento dos referidos índices econômicos exigidos acima (conforme Anexo IV ou equivalente).

b.5.2) A Pregoeira e sua equipe de apoio se reservam o direito de conferir e corrigir os cálculos, podendo ainda, solicitar auxílio e análise de servidor qualificado que conste no quadro funcional do Município.

b.5.3) As licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,0 (um) para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) ou Liquidez Corrente (ILC), quando de sua habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma do artigo 69, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.6) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

b.6.1) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

b.7) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos acima, devendo apresentar o CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

**10.1.6. Apresentar Declaração conjunta, na forma estabelecida no ANEXO III deste edital.**

10.2. A habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor, na forma do artigo 63, inciso I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, e poderá ser verificada pela Pregoeira por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

10.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

**10.6. Todos os documentos exigidos para habilitação (item 10.1 e seus subitens) serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável**



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**SOMENTE por igual período, contado da solicitação da Pregoeira, exceto aqueles que estejam contemplados no Sicaf, que poderão ser verificadas na forma descrita nos itens acima.**

**10.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21, para:

I) 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

II) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.8.** Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira 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.

**10.9.** A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**10.10.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou, por cópia, sendo neste último caso considerada a cópia de documentos inseridos no sistema do **Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**.

**10.11.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo Município de São Roque do Canaã - ES, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e atenda ao disposto no Decreto Municipal nº 6.874/2023.

**10.11.1.** A Pregoeira poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original para a autenticação ou por cópia autenticada em cartório. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitação, situada na Rua Lourenço Roldi, nº 88, Bairro São Roquinho, São Roque do Canaã/ES, CEP: 29.665-000, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil posterior à convocação feita no sistema eletrônico, no prazo estabelecido pela Pregoeira.

**10.11.2.** Quando enviados por correspondência através dos CORREIOS, deverá ser via SEDEX, devendo o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

**10.12.** Não serão aceitas certidões positivas de débitos, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**10.12.1.** Caso as certidões não tragam consignada a data de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de expedição, observando sempre o disposto no item 10.7.

**10.13.** A documentação exigida deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.G.C./C.N.P.J., e C.C.M.).

**10.14.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salientando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

que serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.15.** Os documentos exigidos para habilitação, constante o estabelecido neste Edital, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

**10.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira 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 10.6.

**10.17.** 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.

**11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART. 42 A 45 DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)**

**11.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

11.1.1. Sendo a participante do certame Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal ou trabalhista deverá ser apresentada juntamente com toda a documentação necessária para habilitação mesmo que haja restrição conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

11.1.1.1. No caso da Microempresa ou uma Empresa de Pequeno Porte, apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de licitante vencedora certame, para a **regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com vista à contratação.

11.1.1.1.1. O prazo que trata o subitem 11.1.1.1 é prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.1.1.2. A não-regularização da documentação pela ME ou EPP, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11.2. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**11.2.1.** O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá, além de declarar 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 n.º 14.133, de 2021, **apresentar:**

**a)** Declaração de que cumpre os requisitos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 (**conforme anexo III**);

**b)** Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte previsto na LC 123/20206 e suas alterações, para fins do disposto no artigo 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021 (**conforme anexo III**);

### 11.3. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE - PREFERÊNCIA

11.3.1. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de conformidade com os artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, exceto quanto o(s) item(ns) exclusivo(s) ou com cota reservada à participação de licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação registrado, conforme registro no sistema eletrônico.

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, contados a partir do registro, pela Pregoeira, da abertura de prazo para manifestação, no chat do sistema eletrônico.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

12.5. 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.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, não serão conhecidos.

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da PMSRC, em seu Portal da Transparência – Licitações.

## 13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 09 e na minuta do Contrato (**anexo V do presente Edital**) além de outras constantes neste edital e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

todos os seus anexos.

**14. DA PROVA DE CONCEITO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO**

14.1. A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada **LICITANTE EM AVALIAÇÃO**, e terá **um prazo de até 04 (quatro) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar a demonstração de um piloto/amostra dos softwares na nuvem, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a PoC.

14.1.1. Os procedimentos relativos à prova de conceito deverão seguir o que preconiza o item 11 e seus subitens e anexo II do termo de referência (anexo I do edital).

14.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto e homologar a licitação, na forma do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Após a homologação, o Município convocará, por escrito, a adjudicatária para a assinatura do Contrato, que deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação da mesma para esse fim.

14.3.1. O Município poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

14.4 É facultado ao MUNICÍPIO, quando a empresa a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as empresas proponentes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independente das sanções previstas no Edital.

14.5. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

14.6. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7 Em caso de participação de proponentes consorciados, a homologação pela Autoridade Competente fica condicionada à apresentação do instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas.

14.7.1. O Consórcio vencedor terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do esgotamento do prazo recursal do resultado final do certame (classificação das propostas comerciais), para apresentar o instrumento de constituição devidamente registrado.

14.7.2. O prazo de que trata o item 14.7.1 somente poderá ser prorrogado a critério único e exclusivo do Município, desde que o Consórcio vencedor apresente requerimento formal contendo justificativa plausível e acompanhada de documentos comprobatórios.

14.8. Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento)



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaração de inidoneidade sem prejuízo das demais cominações legais, as sanções penais aplicáveis conforme legislação vigente, exceto no caso de convocação de licitantes remanescentes, na forma prevista no item 14.5 deste edital.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1. As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 7.1 e na minuta do Contrato (**anexo V do presente Edital**) além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

16.1. As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 8 e na minuta do Contrato (**anexo V do presente Edital**) na além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

#### 17. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

17.1. As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 13 e na minuta do Contrato (**anexo V do presente Edital**) além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

#### 18. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

18.1. As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 4 na minuta do Contrato (**anexo V do presente Edital**) além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

#### 19. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO

19.1. As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 10 na minuta do Contrato (**anexo V do presente Edital**) além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

#### 20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

20.1. As condições previstas no Termo de Referência (**anexo I do presente Edital**) no Item 15.4 e na minuta do Contrato (**anexo V do presente Edital**) além de outras constantes neste edital e todos os seus anexos.

#### 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Fica assegurado ao Município de **SÃO ROQUE DO CANAÃ -ES** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

21.2. A Pregoeira, no interesse público, poderá releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

21.3. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

21.4. 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, pela Pregoeira.

21.5. Esta licitação não implica proposta de assinatura do contrato administrativo por parte do Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ, por se tratar de ato de conveniência e oportunidade. Até a entrega da Nota de Empenho ou da autorização de serviços, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e de quaisquer documentos relativos a esta licitação, onde Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ -ES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório, inclusive nenhuma indenização será devida às licitantes por esse fim;

21.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

21.8. 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 Prefeitura deste Município, tudo em conformidade com o artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação;

21.10. A simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos (Termo de Referência, Minuta de Contrato e demais anexos); devendo ter pleno conhecimento das suas disposições, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da contratação;

21.11. Cópias de documentos não inclusos neste edital e que as empresas interessadas julguem necessários, se disposto pelo Município de SÃO ROQUE DO CANAÃ, serão fornecidos mediante taxa de expediente/reprodução e disponibilização dos documentos, proporcional ao número de cópias, cujos custos serão arcados pelo interessado, se houver.

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

21.13. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

21.14. Declaração falsa prestada ou documento falso apresentado em atendimento às exigências editalícias, acarretará a EXCLUSÃO da empresa proponente deste certame, caracterizando o enquadramento de figuras penais, bem como as sanções previstas neste edital, e ainda na Lei Federal nº 14.133/21, independente da fase em que se encontrar o procedimento licitatório.

21.14.1. Responderá criminal, civil e administrativamente a empresa proponente que apresentar quaisquer declarações ou documentos não autênticos.

21.15. A Pregoeira julgadora do pleito foi designada nos termos do Decreto nº 6.893/2024, integrante do processo administrativo referente a esta licitação.

21.15.1. A Pregoeira poderá solicitar manifestação da Procuradoria Jurídica ou de outros setores/servidores, a fim de subsidiar sua decisão.

21.15.2. Caberá à equipe de apoio auxiliar a Pregoeira nas etapas do processo licitatório.

21.16. Todas as referências de tempo do edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.17. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pela Lei Federal nº 14.133/21.

21.18. O foro competente para dirimir questões oriundas do presente Edital, será o da Comarca de Santa Teresa/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

## 22. DO CADERNO DE LICITAÇÃO

22.1. Fazem parte do presente edital:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Proposta Comercial;**

**Anexo III – Declaração conjunta;**

**Anexo IV – Memorial Índices e Declaração/Ateste Profissional Contábil**



**PMSRC**

Proc.: 001297/2025

Fls.:

Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Anexo V – Minuta do Contrato**

São Roque do Canaã-ES, 04 de setembro de 2025.

---

**VALÉRIA CRISTIANI BUZZATO**  
**Pregoeira**  
**Decreto Municipal nº 6.893/2024**  
**alterado pelo Decreto nº 7.063/2024**





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

DFD/SMA Nº 011-2025 – Necessidade de Serviços de fornecimento de softwares para Gestão Pública Integrados, bem como serviços de migração, implantação, treinamento, cessão de uso e suporte técnico.

**1. DO OBJETO E DA VIGÊNCIA.**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo definir as condições que disciplinarão a formalização da contratação de empresa especializada no fornecimento de softwares para Gestão Pública Integrados, bem como serviços de migração, implantação, treinamento, cessão de uso, suporte técnico e hospedagem do Data Center, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada e os requisitos dos itens encontra-se no anexo I do presente Termo de Referência.

**1.1.1. Especificações: Migração, Implantação e Treinamento.**

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	Serviço	1
2	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	Serviço	1
3	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>	Serviço	1
4	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Serviço	1
5	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS</b>	Serviço	1
6	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA (PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO)</b>	Serviço	1
7	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Serviço	1
8	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DO CIDADÃO</b>	Serviço	1
9	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>TRIBUTÁRIA</b>	Serviço	1
10	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>ITBI ON-LINE</b>	Serviço	1
11	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	Serviço	1
12	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de ISS <b>BANCÁRIO</b>	Serviço	1
13	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Serviço	1



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	Serviço	1
15	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	Serviço	1
16	Migração, Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>SAÚDE</b>	Serviço	1
17	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Serviço	1
18	Implantação e treinamento do Sistema de Gestão de <b>ASSISTÊNCIA VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO</b>	Serviço	1

1.1.2. **Especificações: Cessão de Uso**

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b>	Mês	12
2	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b>	Mês	12
3	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>FROTAS</b>	Mês	12
4	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	Mês	12
5	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS</b>	Mês	12
6	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA para atendimento do Poder Executivo e Legislativo</b>	Mês	12
7	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Mês	12
8	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DO CIDADÃO</b>	Mês	12
9	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão <b>TRIBUTÁRIA</b>	Mês	12
10	Cessão de uso e suporte técnico do sistema de Gestão de <b>ITBI ON-LINE</b>	Mês	12
11	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b>	Mês	12
12	Cessão de uso e suporte técnico sistema de Gestão de ISS <b>BANCÁRIO</b>	Mês	12
13	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b>	Mês	12
14	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	Mês	12
15	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	Mês	12
16	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>SAÚDE</b>	Mês	12



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	Mês	12
18	Cessão de uso e suporte técnico do Sistema de Gestão de <b>ASSISTÊNCIA VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO</b>	Mês	12

1.1.3. **Especificações: Hospedagem**

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Hospedagem do Data Center	Mês	12

1.1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, uma vez ser possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, atendendo ao disposto no art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.5. O objeto da presente contratação não se enquadra, ainda, como sendo bem de luxo, atendendo ao disposto no art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. **DA VIGÊNCIA.**

1.2.1. **Os contratos celebrados terão vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados à data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município, qual seja o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES, e poderá ser prorrogado sucessivamente, na forma do art. 105, da Lei Federal nº 14.133/21, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**2. DO OBJETIVO E DA JUSTIFICATIVA.**

2.1. A licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. O ordenamento brasileiro, em sua Carta Magna (art. 37, XXI), determinou a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras realizadas pela Administração no exercício de suas funções. Nessa perspectiva, a Lei Federal nº 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos, configurando-se como um marco normativo que visa aprimorar a eficiência e a transparência nos processos licitatórios no âmbito da Administração Pública.

2.2. Nesse sentido, em consonância a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, foi elaborado estudo técnico preliminar identificando a necessidade da contratação que caracteriza o interesse público envolvido (art. 18, I), contendo elementos capazes de propiciar a avaliação dos custos pela Administração, para a contratação pretendida, diante do orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de fornecimento.

2.3. A fundamentação pormenorizada quanto à necessidade do presente objeto pode ser encontrada no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e neste instrumento referencial. Do mesmo modo, o objeto do presente instrumento está previsto no Plano Anual de Contratações – PAC do ano de 2025, conforme aprovado pelo Decreto Municipal nº 7.606/2025.

2.4. Ademais, a adoção de sistemas integrados de gestão pública, capazes de englobar as diversas áreas como contabilidade, compras, e recursos humanos, frotas, almoxarifado dentre outras, justifica-se por sua capacidade de proporcionar **eficiência operacional, transparência administrativa e otimização dos recursos públicos**. Essa abordagem integrada atende às necessidades de modernização da administração pública e está alinhada com as diretrizes estabelecidas pelas normativas nacionais, como o SIAFIC, que demandam maior integração e controle unificado das informações financeiras e administrativas.

2.5. A **Centralização e Integração de Dados** elimina redundâncias e inconsistências por meio da utilização de um banco de dados único, permitindo que as informações sejam atualizadas em tempo real e acessíveis a todos os setores envolvidos.

2.6. A **Transparência e Compliance** obtidos facilita as auditorias e controle social, garantindo que os processos administrativos estejam em conformidade com os padrões legais e normativos.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 2.7. **A Otimização dos Processos** reduz os retrabalhos e propicia maior agilidade na execução de tarefas, como emissão de relatórios, gestão de contratos, compras e folha de pagamento.
- 2.8. **A Utilização de Processos Digitais** transforma os documentos e fluxos manuais em processos digitais, promovendo maior agilidade, segurança e redução do uso de papel. Isso facilita a organização, o armazenamento e a recuperação de informações, além de contribuir para a sustentabilidade ambiental.
- 2.9. **A Economia de Recursos** obtida minimiza os custos administrativos ao evitar sistemas isolados e suprir a necessidade de integração manual entre diferentes plataformas.
- 2.10. **A Melhoria na Tomada de Decisão** obtida com informações integradas e em tempo real, gestores públicos têm maior capacidade para planejar e executar políticas públicas de forma eficiente.
- 2.11. Além disso, um sistema de gestão pública integrada e com a virtualização, oferece a oportunidade de promover maior **padronização, acesso remoto e interoperabilidade**, facilitando a colaboração entre órgãos e a gestão descentralizada. Dessa forma, busca-se atender ao princípio da eficiência administrativa previsto no art. 37, da Constituição Federal, melhorando a prestação de serviços à sociedade.
- 2.12. O Pregão será realizado **sob a forma ELETRÔNICA**, conforme disciplina o §2º, art. 17. Nessa forma procedimental, a Administração poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico (§4º, art. 17,).
- 2.13. Justificando, portanto, o presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para elaboração do ato convocatório e a formalização do processo administrativo de Licitação, sendo apresentadas sugestões básicas sobre os procedimentos mais comuns nas licitações públicas municipais, de modo que o atendimento aos requisitos estabelecidos aqui, evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

### 3. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 3.1. *Não se aplica.*

### 4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 4.1. A prestação dos serviços objeto desta contratação compreende a locação de software de gestão pública integrada (ERP), incluindo sua implantação, licença de uso, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações, devendo ser fielmente executada de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação, bem como em estrita observância às Autorizações de Fornecimento/Execução, emanadas ou aprovadas pela Secretaria Municipal Requerente. A CONTRATADA obriga-se a refazer os serviços que não atenderem às especificações ou forem recusados pela Administração.
- 4.1.1. O início da execução do objeto será imediatamente após da assinatura do contrato e emissão da (s) Autorização (ões) de Fornecimento/Execução.
- 4.1.2. 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.
- 4.2. A CONTRATADA será responsável pela completa implantação da solução de software de gestão pública integrada. O prazo máximo para que a solução esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas as suas funções, e com todos os dados convertidos dos sistemas atualmente em uso pela Prefeitura, não poderá ser superior a **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados da data da assinatura do Termo de Contrato.
- 4.2.1. 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.
- 4.2.2. Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração através do Setor de T.I., bem como os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.
- 4.3. Considera-se implantação dos sistemas todos as atividades executadas pela CONTRATADA, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração,



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema. A implantação deverá incluir, no mínimo:

4.3.1. Realizar a migração e conversão dos dados históricos existentes nos sistemas atuais da Prefeitura para o novo ERP, garantindo a integridade, consistência e segurança das informações.

4.3.2. Executar todas as configurações e parametrizações necessárias para adequar o sistema às rotinas e exigências do Município de São Roque do Canaã/ES, incluindo as especificidades da legislação e das normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), como a Instrução Normativa TC Nº 68/2020 e o SIAFIC.

4.3.3. Provisionar o acesso de todos os usuários cadastrados e perfis de acesso definidos pela Administração.

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer a licença de uso do software de gestão pública integrada (ERP), garantindo a funcionalidade completa de todos os módulos contratados, bem como o acesso para o número de usuários necessários à operação da Administração Municipal.

4.5. A CONTRATADA será responsável por disponibilizar todo o treinamento necessário para os servidores da Prefeitura, visando a correta utilização do sistema e o pleno aproveitamento de suas funcionalidades. O treinamento será realizado em conjunto com a implementação do sistema e deverá abranger, no mínimo:

4.5.1. Abranger os servidores de todas as Secretarias Municipais e, no caso do sistema de Contabilidade Pública, também os servidores da Câmara Municipal, conforme os módulos e perfis de acesso designados.

4.5.2. Elaborar e apresentar um plano de treinamento detalhado por módulo e perfil de usuário.

4.5.3. Disponibilizar material didático claro e objetivo, que possa ser consultado pelos usuários após os treinamentos.

4.5.4. Prestar auxílio contínuo aos servidores, sanando dúvidas relativas ao uso do sistema durante e após o período de treinamento inicial.

4.6. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico e manutenção contínuos para o software, garantindo o perfeito funcionamento do sistema e a resolução de intercorrências. O serviço de suporte deverá contemplar:

4.6.1. Disponibilizar múltiplos canais para abertura de chamados técnicos (telefone, e-mail, portal web, etc.), possibilitando o acompanhamento do status do chamado através de número de protocolo.

4.6.2. O suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, de 7h30 às 16h30, e o atendimento deve ser realizado em português. Excepcionalmente, em horário diverso, mediante comum acordo entre as partes, para situações que demandem intervenção fora do expediente normal.

4.6.3. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por atendentes aptos a prover o devido suporte ou a redirecionar o atendimento à equipe especializada.

4.6.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma segura, para verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora.

4.6.5. Incluir no contrato de manutenção e suporte, ferramentas que possibilitem a monitoração e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.

4.6.6. Realizar a manutenção corretiva para resolução de bugs e falhas, bem como a manutenção evolutiva para implementação de novas funcionalidades e atualizações legais.

4.7. A CONTRATADA é responsável por manter o software permanentemente atualizado, sem custos adicionais para a Contratante, para que esteja sempre em conformidade com as exigências da legislação federal, estadual e municipal, bem como as normas e diretrizes dos órgãos de controle, tais como:

4.7.1. Lei Federal nº 14.133/2021 (NLLC) e seus regulamentos.

4.7.2. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

4.7.3. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.7.4. Instrução Normativa TC Nº 68/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) e suas futuras alterações.

4.7.5. Sistema de Informações de Custos (SIAFIC).

4.7.6. Outras normas pertinentes à gestão pública brasileira.





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.8. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas de segurança da informação e proteção de dados necessárias para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e processos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações aplicáveis. Isso inclui, mas não se limita a:

- 4.8.1. Controle de acesso baseado em perfis.
- 4.8.2. Trilha de auditoria completa das operações.
- 4.8.3. Mecanismos de proteção contra ataques cibernéticos.
- 4.8.4. Exigir aceite dos termos da LGPD no primeiro acesso e validações de cadastros.

4.9. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela CONTRATADA sem expressa anuência do Município de São Roque do Canaã/ES.

4.10. Todas as demandas serão executadas nos servidores e estações dos servidores dos órgãos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, no caso do sistema de Contabilidade Pública.

4.11. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.12. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto deste Termo de Referência, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante Termo Aditivo.

4.13. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a integridade e a portabilidade de todos os dados do Município, entregando-os em formato aberto e compatível para migração para outro sistema, em prazo a ser definido pela Administração.

## 5. DO OBJETO LICITADO

### 5.1. DA SOLUÇÃO E DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1.1. A solução contratada deverá abranger um sistema integrado de gestão pública que funcione como um ERP (Enterprise Resource Planning), contemplando as funcionalidades exigidas neste termo, para a executar os processos dos órgãos e setores essenciais da administração pública. O objetivo é promover a modernização e a eficiência administrativa, garantindo um maior controle, transparência e conformidade com as normativas legais.

#### 5.1.2. Requisitos Técnicos do Sistema

5.1.2.1. Os sistemas ofertados devem operar em ambiente seguro, totalmente web e ser compatíveis com os principais navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), adaptando-se às necessidades do Município e dos contribuintes.

#### 5.1.3. Acessibilidade e Compatibilidade

5.1.3.1. Responsividade: O layout das páginas deve se adaptar automaticamente a diferentes tamanhos de tela (celulares, tablets, desktops), garantindo a facilidade de visualização.

5.1.3.2. Multiplataforma: Acesso permitido através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

5.1.3.3. Abertura Simultânea: O sistema deve permitir que o usuário abra múltiplas janelas simultaneamente.

5.1.3.4. Acesso Web: O sistema deve ser 100% web, acessível via navegador em ambiente intranet e internet, sem emulação.

#### 5.1.4. Integração e Relatórios

5.1.4.1. Integração: Permitir a integração com outros sistemas via APIs, WebServices, XML, TXT ou CSV.

5.1.4.2. Formatos de Relatórios: Geração de relatórios nos formatos PDF, XLSX e TXT.

5.1.4.3. Visualização Prévia: Possibilitar a visualização dos relatórios em tela antes da impressão.

5.1.4.4. Personalização de Relatórios: Incluir ferramenta para elaboração de relatórios personalizados pelos usuários.

5.1.4.5. Recursos de Impressão: Permitir salvar relatórios em disco, selecionar intervalos de páginas, número de cópias e impressora de rede.

5.1.4.6. Brasão do Município: Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

#### 5.1.5. Segurança e Dados

5.1.5.1. Protocolo de Comunicação: A comunicação entre servidores e estações deve utilizar o protocolo TCP/IP.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.1.5.2. Conexão Segura: Conexão segura via Certificado SSL (HTTPS) para garantir segurança e privacidade.
- 5.1.5.3. Conformidade Legal: Os sistemas devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da Internet.
- 5.1.5.4. Backup: Realização de backups online e automáticos, com homologação periódica para verificação de integridade.
- 5.1.5.5. Proteção de Informações: Procedimentos de segurança para proteger informações e acessos, controlando o uso indevido.
- 5.1.5.6. Auditoria e Rastreabilidade: Estrutura de supervisão para auditoria de todas as operações (alterações, inclusões, exclusões), com registro de histórico de acesso por usuário, função, data, hora e IP.
- 5.1.5.7. Integridade dos Dados: Regras de integridade devem estar no Servidor de Banco de Dados para evitar inconsistências.
- 5.1.5.8. Transações Online: Operar por transações online, com dados imediatamente disponíveis em rede central e validação imediata.
- 5.1.5.9. Banco de Dados: Utilização de banco de dados relacional, garantindo integridade transacional, referencial e de entidade.
- 5.1.5.10. Criptografia: Senhas e canais de transmissão de dados (web service) devem ser criptografados (SSL 128 bits).
- 5.1.5.11. Certificados Digitais: Conformidade com o padrão X509 e predisposição para autenticação com certificado digital.
- 5.1.5.12. Recuperação de Senha: Rotina para recuperação de senha via e-mail.
- 5.1.5.13. Log de Auditoria de Senhas: Todas as operações relacionadas a senhas e níveis de acesso devem ser registradas em auditoria.
- 5.1.5.14. Armazenamento de Relatórios: Possibilidade de armazenar relatórios gerados em ambientes de nuvem (S3, Azure, Amazon AWS, Google Cloud Platform ou similar).
- 5.1.6. **Gerenciamento de Usuários e Acesso**
- 5.1.6.1. Multiusuário: O sistema deve ser multiusuário, com controle de execução de atividades.
- 5.1.6.2. Controle de Acesso: Acesso ao aplicativo via senhas, com criptografia e expiração, impedindo acesso automatizado (robôs).
- 5.1.6.3. Perfis de Usuários: Catálogo de perfis para definir padrões de acesso por grupos de usuários, com especificação de nível de acesso (consulta ou atualização).
- 5.1.6.4. Dinamicidade de Autorizações: Autorizações/desautorizações por usuário, grupo ou tarefa devem ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 5.1.6.5. Restrição de Acesso: Possibilidade de limitar o acesso aos dados por setor do organograma.
- 5.1.6.6. Permissões de Gravação/Exclusão: Atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- 5.1.6.7. Segregação de Funções: Permitir segregação de funções com solução de workflow (ex: quem solicita não aprova).
- 5.1.6.8. Controle de Configurações: Funcionalidades distintas para configurações de TI (segurança, auditoria) e administradores do sistema (parâmetros de negócio).
- 5.1.6.9. Identificação Única: Identificação única para cada usuário (logins e senhas individualizadas) para auditoria e controle de invasões.
- 5.1.7. **Documentação e Manutenção**
- 5.1.7.1. Software Básico Complementar: A contratada deve relacionar o software básico complementar necessário e as licenças, ou arcar com os custos.
- 5.1.7.2. Instalação Padronizada: Processo de instalação de módulos/sistemas padronizado e parametrizado, preferencialmente via aplicações.
- 5.1.7.3. Parametrização e Customização: Todos os softwares devem permitir adaptação às necessidades da contratante via parametrizações e/ou customizações.
- 5.1.7.4. Documentação Online: Incorporar documentação online sobre o modo de operação de cada tarefa, com tópicos remissivos (hipertexto).
- 5.1.7.5. Ajuda Automática: Telas das tarefas devem fornecer ajuda automática ao usuário durante a navegação.
- 5.1.7.6. Padrão Web: Aparência das telas deve seguir o padrão do ambiente WEB.
- 5.1.7.7. Documentação de Alterações: Permitir documentar alterações/parametrizações de forma homogênea e coerente com a documentação original.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.1.7.8. Controle de Versões: Implementar controles de alterações e versões dos objetos do Sistema Proposto.

5.1.7.9. Reaproveitamento de Parametrizações: Permitir completo reaproveitamento de parametrizações em novas versões.

5.1.7.10. Ajuda Diversificada: Ajuda disponível em arquivos PDF e vídeos dentro da aplicação.

5.1.7.11. Extração de Dados Históricos: Permitir extração de dados históricos para mídia externa.

5.1.7.12. Manutenção e Suporte: A contratada deve apresentar plano de manutenção e suporte (5 dias após a assinatura), incluindo contatos e formas de atendimento. O suporte técnico abrange dúvidas, instalação, configuração, correção de problemas e atualização de versões/releases.

5.1.7.13. Suporte Básico de Infraestrutura: Incluir suporte a problemas de instalação/configuração de softwares básicos e infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação).

5.1.7.14. Atendimento Remoto e Presencial: Atendimento remoto (telefone, chat, acesso remoto, e-mail) para solução de problemas, com continuidade presencial se necessário.

5.1.7.15. Sistema de Abertura de Chamados: Software online para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

5.1.7.16. Acesso Remoto do Fornecedor: A contratada deve ter aptidão para acessar remotamente o sistema do cliente para verificar erros.

5.1.7.17. Monitoramento de Desempenho: Ferramentas de monitoramento e correção de desempenho devem fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

5.1.7.18. Integração com SERPRO: Demonstração de acesso às bibliotecas de consulta do SERPRO (Receita Federal) para CPF (nome, data de nascimento, situação cadastral) e CNPJ (nome, situação cadastral, endereço, atividade econômica, natureza jurídica, telefone).

5.1.7.19. Gestão de Tabelas: Gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações em cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.

5.1.7.20. Unificação de Cadastros: Permitir unificar cadastros duplicados de pessoas físicas e jurídicas utilizando o SERPRO para validação.

#### 5.1.8. Implantação do Sistema

5.1.8.1. Datacenter: Os sistemas devem ser instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, sob gestão da contratada.

5.1.8.2. Serviços de Implantação: Implantação no ambiente de produção, carga de dados, configuração de relatórios aos padrões da Prefeitura, e execução de testes.

5.1.8.3. Análise e Modelagem: Análise e modelagem dos processos internos da Prefeitura para garantir a plena utilização, identificando melhorias nos processos de negócio. O objetivo é alinhar o projeto às expectativas da Prefeitura.

5.1.8.4. Prazo Determinado: Licença de Uso por Prazo Determinado, com duração durante toda a vigência contratual.

5.1.8.5. Disponibilidade: Sistemas multiusuários, disponíveis 24 horas por dia para um número ilimitado de usuários.

5.1.8.6. Pagamento Único: O pagamento referente à fase de migração e implantação será feito de forma integral e única, após ateste definitivo do fiscal do contrato.

#### 5.1.9. Treinamento e Acompanhamento de Usuários

5.1.9.1. Capacitar servidores na administração e uso pleno da solução, garantindo que estejam aptos a utilizar os recursos da ferramenta e configurar a solução.

5.1.9.2. A especificação do treinamento será desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e contratante.

5.1.9.3. O treinamento deve ser presencial, online ou híbrido, dividido em etapas, e contemplar uso prático da solução e estudos de caso.

5.1.9.4. O treinamento e o material didático devem ser em língua portuguesa, fornecidos em formato digital e impresso.

5.1.9.5. O treinamento deve ocorrer no mesmo prazo da migração e implantação, com continuidade se os usuários tiverem dificuldades após esse período, até o efetivo aprendizado.

5.1.9.6. Ao final de cada turma, a contratada deve entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

5.1.9.7. A preparação do ambiente de treinamento será conjunta.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.1.9.8. Caso a qualidade do treinamento seja insatisfatória para a maioria dos alunos, a contratante poderá exigir que seja feito sem ônus.

## 5.2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. A contratação será realizada em razão da necessidade dos serviços, atendendo às demandas das Unidades Requisitantes.

5.2.2. Para a contratação será aferida a verificação da habilitação social, fiscal, trabalhista e técnica dos fornecedores potencialmente interessados, de acordo com as premissas da Lei Federal nº 14.133/2021, em seu Capítulo VI.

5.2.2.1. A verificação dos documentos deverá ser realizada junto ao Cadastro de Fornecedores ou apresentados no momento do julgamento das propostas pelos interessados, assegurando aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. Tal disposto neste item deve constar expressamente no aviso da contratação.

5.2.2.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados quando da habilitação, o pregoeiro deverá solicitar ao licitante vencedor, o seu envio no prazo definido em Edital.

5.2.3. A CONTRATADA interessada, após a divulgação do aviso de contratação, encaminhará a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, atender aos requisitos apresentados no edital convocatório.

## 5.3. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.3.1. O objeto da presente contratação no que se refere aos serviços de migração, implantação, treinamento serão executados no prazo estipulado e entregues mediante a emissão de Nota Fiscal de Serviço.

5.3.2. O objeto da presente contratação no que se refere a cessão de uso serão faturados mensalmente até o último dia útil de cada mês, mediante o envio de Autorização de Faturamento pelo **CONTRATANTE**.

5.3.3. No recebimento e aceitação do serviço deste Termo de Referência serão observados, no que couberem, as disposições contidas no artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.4. Os serviços serão recebidos:

5.3.4.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações; e,

5.3.4.2. **Definitivamente**, pelo fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação.

5.3.5. Será rejeitado no recebimento, os serviços executados com imperfeições e irregularidades, devendo o seu refazimento ocorrer na forma e prazo definidos pela SECRETARIA REQUERENTE.

5.3.6. Para o recebimento dos serviços, compreenderá, dentre outras, as seguintes verificações:

5.3.6.1. Condições da prestação do serviço;

5.3.6.2. Qualidade dos serviços executados;

5.3.6.3. Compatibilidade dos serviços prestados com as especificações exigidas na solicitação da Secretaria Municipal Requisitante;

5.3.7. Reserva-se o MUNICÍPIO o direito de não aceitar os serviços cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

## 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Na execução do objeto deste Termo de Referência serão observados, no que couberem, as disposições contidas no artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1. Todas as despesas para execução dos serviços correrão, única e exclusivamente, por conta da CONTRATADA.

6.1.2. A contratação não gera entre o MUNICÍPIO e a CONTRATADA qualquer vínculo de caráter empregatício.

6.1.3. Poderão ser convidados a colaborar com o responsável pela fiscalização, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente com a CONTRATADA, quanto a análise do atendimento das especificações técnicas.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**7.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, em atendimento ao seu art. 89, §2º, são obrigações da CONTRATADA:

- a) Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo MUNICÍPIO;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal, objeto da presente contratação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente aquisição;
- e) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando, ainda, para todos os efeitos legais declarada pela CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o MUNICÍPIO;
- f) Indenizar todos os custos financeiros que porventura venham a ser suportados pelo MUNICÍPIO por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício e demais obrigações legais que constarem na condenação entre o MUNICÍPIO e os empregados da CONTRATADA, ao tempo em que autoriza ao MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente à condenação, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual;
- g) Responder por todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo MUNICÍPIO;
- h) A CONTRATADA autoriza ao MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;
- i) Responder perante o MUNICÍPIO por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao MUNICÍPIO o exercício do direito de regresso, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- j) A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste instrumento;
- k) Não caucionar ou utilizar a presente contratação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;
- l) Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do MUNICÍPIO;
- m) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução do contrato;
- n) A CONTRATADA responderá pela solidez, qualidade, quantidade, segurança e perfeição dos serviços executados nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução dos serviços ou deles decorrentes;
- o) Indenizar à terceiros e a Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o previsto no Código Civil Brasileiro;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, **os acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços objeto deste Termo de Referência, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante Termo Aditivo.  
p.1) A necessidade do acréscimo ou supressão deve ser formalmente justificada pela Administração (ex: adequação a novas leis, otimização de processo, mudanças de exigências).
- q) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao MUNICÍPIO ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- r) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- s) Constatado dano a bens do MUNICÍPIO ou sob a sua responsabilidade ou, ainda, a bens de terceiros, a CONTRATADA, de pronto deverá repará-los, e se assim não o fizer, o MUNICÍPIO lançará mão dos créditos da CONTRATADA, para ressarcir os prejuízos de quem de direito.
- t) O MUNICÍPIO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- u) Solicitar a repactuação do contrato, salientando que o MUNICÍPIO analisará quanto a sua pertinência ou não.
- v) Obedecer rigorosamente aos prazos previstos para execução dos serviços;
- w) Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto;
- x) Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos as obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;
- y) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução;
- z) A CONTRATADA não poderá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- aa) Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, conforme o caso, eventuais convocações do MUNICÍPIO, bem como as determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- bb) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- cc) 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 Federal nº 14.133/2021);
- dd) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de sustentabilidade para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto em relação aos seus similares.
- 7.3. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do MUNICÍPIO, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregada, assumindo ainda, com relação ao contingente alojado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, fiscalização e orientação técnica, controle, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.
- 7.4. Dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 7.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 7.6. Permitir e facilitar a qualquer tempo o acesso da fiscalização do MUNICÍPIO, para inspeção dos serviços;
- 7.7. Diligenciar para que os seus empregados tratem com urbanidade o pessoal do MUNICÍPIO,



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

clientes, visitantes e demais contratados;

7.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

7.9. Não permitir que seus empregados executem serviços além dos previstos no objeto deste instrumento e demais projetos anexos;

7.10. Respeitar e fazer cumprir as normas legais e regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, assim como aos aspectos ambientais, adotando e assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do MUNICÍPIO;

7.11. Prover para todos seus funcionários uniforme completo, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em obediência às normas de segurança do trabalho (prescrições da NR6 e demais normas complementares);

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, em atendimento ao seu art. 89, §2º, são obrigações do MUNICÍPIO:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, em conformidade com Autorização de Fornecimento/Execução, sendo que o pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos materiais e os procedimentos burocráticos;

b) Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação das empresas proponentes vencedoras do certame, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

c) Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

d) Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas na execução do contrato/instrumento, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como qualquer irregularidade manifestada durante a execução, podendo, inclusive, interromper imediatamente o fornecimento caso necessário;

e) Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto contratual;

f) Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

g) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços

h) Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

j) Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços e interromper imediatamente o contrato caso necessário.

k) Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação de preços feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.

m) 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, no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2. O MUNICÍPIO não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento das empresas vencedoras da presente



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

aquisição relativos às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. A fiscalização de todas as fases, será feita pelo MUNICÍPIO, por intermédio do(a) Gestor(a) Fiscal do Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, com autoridade para exercer em nome do MUNICÍPIO, a fiscalização do objeto contratado e toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

9.2. O gestor/fiscal deverá fiscalizar e acompanhar a execução da referida contratação, com poderes amplos e irrestritos para receber provisoriamente o serviço, conforme local indicado pela unidade requisitante, procedendo com a verificação das especificações, prazos e demais condições, e após realizar o recebimento definitivo dos mesmos, e bem como propor penalidades e analisar documentos.

9.2.1. A prestação de serviço terá como Gestor/ Fiscal do Contrato, o **Sr. ARTHUR NUNES DA COSTA QUEIROZ, ocupante do Cargo de Analista de Tecnologia da Informação** que será designado, oficialmente, por meio de ato da Secretária Municipal de Administração, numerado, datado e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES.

9.3. A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO, e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.4. Fica a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização dos serviços objeto do futuro contrato facultando livre acesso do MUNICÍPIO ao seu escritório, bem todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que esta fiscalização importe a qualquer título em responsabilidade por parte do MUNICÍPIO.

9.5. Ao(s) servidor(es) investido(s) na função de fiscal, especialmente designado(s) pelo MUNICÍPIO, compete:

9.5.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços;

9.5.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

9.5.3. O fiscal do MUNICÍPIO poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato.

9.5.3.1. Nos casos descritos acima, a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

9.6. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

9.7. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da CONTRATADA, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo a CONTRATADA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

9.8. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta.

9.9. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

9.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento.

9.11. O MUNICÍPIO, através do Gestor/Fiscal do Contrato comunicará a CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na prestação de serviço, para imediata correção.

9.12. A presença da fiscalização do MUNICÍPIO, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

9.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal Requisitante do MUNICÍPIO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**10. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO**

10.1. A CONTRATADA deverá garantir nos mesmos valores e condições os serviços discriminados neste Termo de Referência dentro da vigência do contrato.

**11. DA PROVA DE CONCEITO**

11.1. A Licitante mais bem classificada, uma vez que tenha sido habilitada, será denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO, e terá um prazo de até 04 (quatro) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação pelo Pregoeiro, para preparar a demonstração de um piloto/amostra dos softwares na nuvem, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação para a PoC.

11.2. A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 48 (quarenta e oito) horas divididas em 04 (quatro) dias úteis.

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

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

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

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

11.7. Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO – PoC.

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

11.9. Será permitido a participação de 01 (um) representante das demais licitantes na apresentação da PoC, desde que manifeste o interesse em participar em até 24 horas após encerrada a fase de lances. A manifestação de interesse em participar deverá ser encaminhada para o e-mail [administracao@saoroquedocanaa.es.gov.br](mailto:administracao@saoroquedocanaa.es.gov.br).

11.10. A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim.

11.11. Comissão de Avaliação será formada por servidores da Secretaria Municipal de Administração, da área de informática, dos fiscais e do setor que utilizará o sistema, conforme portaria publicada.

11.12. Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no anexo I deste Termo de Referência.

11.13. Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir relatório de análise;

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

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

11.14.2. O não atendimento de no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos de cada sistema disposto no Anexo I deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

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

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

11.17. A empresa aprovada na Prova de Conceito, deverá implementar os requisitos não atendidos na prova de conceito, dentro do prazo de migração e implantação dos sistemas.

**12. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

12.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput c/c IN SCL nº 005/2023, art. 7º, caput).

12.6. Os Gestores e os Fiscais de Contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade competente, formalizado por ato oficial com a devida publicação, para exercer as funções estabelecidas pela IN SCL nº 005/2023.

12.7. Os Fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 22 da Instrução Normativa SCL nº 005/2023.

12.8. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração pública municipal ou de seus Agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

12.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.11. As notificações emitidas pelo Fiscal de Contrato ou Gestor do Contrato, deverão ser enviadas ao Notificado, única e exclusivamente, por e-mail a fim de preservar os dados da empresa e seus proprietários, de acordo com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

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

12.13. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

12.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.15. O gestor do contrato informará ao fiscal técnico, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.17. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.18. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato, se for o caso, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.20. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.21. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.24. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### 13. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

#### 13.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

13.1.1. O faturamento do(s) serviço(s) ocorrerá(ão) da seguinte forma:

13.1.1.1. Para o item **1.1.1 (Migração, Implantação e Treinamento)** no ato da entrega do(s) mesmo(s), conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) hábil(eis) de fornecimento, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1.2. Para os itens **1.1.2 (Cessão de Uso)** e **1.1.3 (Hospedagem)**, mensalmente conforme a Autorização de Fornecimento/Execução e nota de empenho, mediante apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) hábil(eis) de fornecimento, sem emendas ou rasuras, e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

13.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

13.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.1.4. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento após o recebimento dos mesmos.

13.1.5. Constatando-se, junto ao SICAF ou cadastro próprio do CONTRATANTE, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.1.5.1. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.1.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou cadastro próprio do CONTRATANTE.

13.1.7. O pagamento dar-se-á à vista até o 5º (quinto) dia útil contados da finalização da liquidação da despesa, em favor da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente em nome do mesmo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1.8. Após o prazo acima referenciado será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = \frac{VF \times 0,067 \times ND}{100}$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

13.1.8.1. Incumbirá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação do executado, e o memorial de cálculo da fatura.

13.1.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

13.1.10. Serão retidos na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a CONTRATADA for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecer a legislação específica.

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

13.1.11. Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

**13.2. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**

13.2.1. Não será permitida a antecipação de pagamento na presente contratação.

**14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO Da CONTRATADA**

14.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

14.2. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. Para fins de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no art. 68 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3.1. Caso a CONTRATADA seja considerada isento dos tributos: Estadual, Distrital ou Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.3.2. a CONTRATADA enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.4. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO**, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4.1. Deverão ser apresentados Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral (LG) =

$$\frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

b) Solvência Geral (SG) =

$$\frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})}$$

c) Liquidez Corrente (LC) =

$$\frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.4.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, na forma do artigo 69, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

14.4.3.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, § 6º).

14.5. Para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como das demais legislações vigentes.

14.6. As exigências quanto à qualificação técnica necessária seguem de modo expresse, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a empresa apresentar:

I - Comprovação de aptidão, mediante apresentação de, no mínimo 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, em nome da empresa proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços similares ao objeto deste estudo a ser emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público e/ou de direito privado que comprove que a LICITANTE VENCEDORA desempenha, contrato vigente, ou desempenhou atividade pertinente e compatível em características, serviços, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional. Desejável que a licitante tenha experiência no ramo de atuação da contratante.

II - Cada Atestado de Capacidade Técnica deverá conter:

a) Nome, endereço e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã estabelecer contato com a empresa atestadora, se necessário;

b) Discriminação da solução implantada, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, apresentando todos os módulos da SOLUÇÃO e que estes fazem parte de uma solução unificada e integrada e o Período da prestação do serviço.

III - O(s) atestado(s) de capacidade técnico(s) apresentado(s) deverão contemplar ao menos os seguintes módulos, considerados as parcelas de maior relevância:

a) Gestão Tributária;

b) Gestão de Contabilidade Pública;

c) Gestão de Compras, Licitações e Contratos;

d) Gestão de Patrimônio e Almoxarifado;

e) Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; e

f) Gestão de Saúde

Nota: A nomenclatura dos sistemas/módulos contemplados nos atestados poderá ser diferente das apresentadas neste estudo, desde que fique claro que sejam similares.

## II. DECLARAÇÃO da empresa proponente de que:

a) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

b) de que possuirá plenas condições operacionais para a execução dos serviços, com a respectiva indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como é responsável pela qualificação de cada membro da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, passivo de ser feita a diligência *in loco* para constatação da veracidade e garantia do cumprimento da futura contratação.

III) declaração de que possuirá corpo técnico-operacional, mão-de-obra e equipamentos suficientes para executar os serviços.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## 15. DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. O valor máximo estimado para a presente aquisição será proveniente dos valores unitários e totais apurados na pesquisa de mercado, resultante de um levantamento de preços a ser realizado pelo Setor de Compras.

15.2. As dotações orçamentárias ocorrerão nas rubricas abaixo, conforme os sistemas utilizados por órgão:

Descrição do Sistema:	Dotação
Gestão de <b>ALMOXARIFADO</b> Gestão de <b>PATRIMÔNIO</b> Gestão de <b>COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> Gestão de <b>PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS</b> Gestão de <b>RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b> Gestão de <b>PORTAL DO CIDADÃO</b> Gestão de <b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b> Gestão de <b>ASSISTÊNCIA VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO</b>	0301.0412200042.004 33904000000 F-000038 FR-150000000000
Gestão de <b>ITBI ON-LINE</b> Gestão de <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS</b> Gestão de <b>ISS BANCÁRIO</b>	1717.0412200142.006 33904000000 F-0000356 FR-150000000000
Gestão de <b>CONTABILIDADE PÚBLICA</b> (Poder Executivo e Legislativo)	1717.0412200142.045 33904000000 F-0000345 FR-150000000000
Gestão de <b>CONTROLE INTERNO</b>	0501.0412200172.015 33903900000 F-0000388 FR-150000000000
Gestão de <b>MEIO AMBIENTE</b>	1201.1854100162.030 33903900000 F-0000319 FR-150000000000
Gestão de <b>SAÚDE</b>	1515.1030100082.036 33904000000 F-0000107 FR-1600000000510
Gestão de <b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	1616.0812200122.021 33903900000 F-0000242 FR-150000150000

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

## 16. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- m) praticar demais atos não previstos no presente tópico, mas apurados na execução do contrato.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as seguintes sanções e penalidades:

- a) **Advertência:** quanto a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da NLLC;
- b) **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da NLLC;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 15.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da NLLC;
- d) **Multa:**

I - **Moratória** de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - **Compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE, consoante o disposto no art. 156, §9º, da NLLC;

16.4. Todas as sanções previstas neste tópico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, consoante o disposto no art. 156, §7º, da NLLC;

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157, da NLLC;

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o disposto no art. 156, §8º, da NLLC;

16.4.3. 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.

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

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

obrigatoriedade de análise jurídica prévia, consoante o disposto no art. 160, da NLLC;

16.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme disposição do art. 161, da NLLC;

16.10. 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 Federal nº 14.133/21.

## 17. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

17.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (a ser definido a partir da finalização da pesquisa de mercado pelo Setor de Compras).

17.2. Após o interregno de um ano, e a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Município, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), 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 município 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).

17.4.1. Fica a CONTRATADA, obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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 simples apostila, nos termos do artigo 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.9. O contrato poderá ser revisto, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do ajuste nos termos do artigo 124, II, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que a recomposição será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

## 18. DAS UNIDADES REQUISITANTES

18.1. Configura como Unidades Requisitantes do presente instrumento referencial, em decorrência do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda elaborado, as **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E FAZENDA, ASSISTÊNCIA SOCIAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE.**

## 19. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1. Equipe de Planejamento: **Livia Calsse Lorenzon.**

19.2. Equipe de Planejamento: **Julio José Priori.**

19.3. Equipe de Planejamento: **Vander Roque Galon Torezani.**

19.4. Equipe de Planejamento: **Patrick Totola.**

19.5. Equipe de Planejamento: **Rodolfo Roldi Corona**

19.6. Coordenador da Equipe de Planejamento: **Arthur Nunes da Costa Queiroz**

19.7. Gestor da Unidade Requisitante: **Nayane Aline da Silva Malavasi**

19.8. Gestor da Unidade Requisitante: **Leandro Fadini**

19.9. Gestor da Unidade Requisitante: **Fernanda Alves da Silva Ferrari**



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 19.10. Gestor da Unidade Requisitante: **Simone Kuster Mitre**  
19.11. Gestor da Unidade Requisitante: **Gabriel Força Silvestre**

São Roque do Canaã/ES, 30 de junho de 2025.

**LIVIA CALSSE LORENZON**  
Assessor do Executivo III

**JULIO JOSÉ PRIORI**  
Subsecretário Municipal de Meio Ambiente

**VANDER ROQUE GALON TOREZANI**  
Assessor do Executivo II

**PATRICK TOTOLA**  
Subsecretário Municipal de Assistência Social

**RODOLFO ROLDI CORONA**  
Gerente de Sistemas e Programas de Saúde

**ARTHUR NUNES DA COSTA QUEIROZ**  
Analista de Tecnologia da Informação

**NAYANE ALLINE DA SILVA MALAVASI**  
Secretária Municipal de Administração

**LEANDRO FADINI**  
Secretário Municipal de Finanças e Fazenda

**FERNANDA ALVES DA SILVA FERRARI**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**SIMONE KUSTER MITRE**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente

**GABRIEL FORÇA SILVESTRE**  
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA – REQUISITOS DOS SISTEMAS**

**1. DO REQUISITOS GERAIS**

- 1.1. 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.
- 1.2. Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
- 1.3. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.
- 1.4. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.
- 1.5. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.
- 1.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.
- 1.7. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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.
- 1.12. Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.
- 1.13. 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).
- 1.14. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line e automática (com o banco de dados em utilização).
- 1.15. Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
- 1.16. 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.
- 1.17. 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).
- 1.18. 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.
- 1.19. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, 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.
- 1.20. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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.

**1.21.** Segurança de Acesso e Rastreabilidade

**1.22.** 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).

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

**1.24.** 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.

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

**1.26.** 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.

**1.27.** 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.

**1.28.** 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'.

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

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

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

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

**1.33.** 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.

**1.34.** 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.

**1.35.** Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

**1.36.** 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;

**1.37.** O sistema deve ser Multiusuário.

**1.38.** O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.

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

**1.40.** 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)

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.49.** 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.

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



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 1.51. Possuir ajuda On-line.
- 1.52. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 1.53. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- 1.54. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 1.55. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
- 1.56. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:
- 1.57. Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge.
- 1.58. 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.
- 1.59. 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).
- 1.60. 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.
- 1.61. Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.
- 1.62. Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
- 1.63. 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.
- 1.64. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).
- 1.65. Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
- 1.66. 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.
- 1.67. 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.
- 1.68. 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.
- 1.69. 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.
- 1.70. Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto).
- 1.71. Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções.
- 1.72. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento).
- 1.73. Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação.
- 1.74. Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).
- 1.75. Suportar Backup on-line.
- 1.76. Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas.
- 1.77. Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais.
- 1.78. 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.
- 1.79. 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).
- 1.80. Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.
- 1.81. Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.
- 1.82. Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.
- 1.83. O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.84. 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.

**2. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO:**

2.1. 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;

2.2. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;

2.3. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,

2.4. Os campos de cadastramento de dados da CONTRATADA 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;

2.5. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;

2.6. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;

2.7. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;

2.8. 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;

2.9. 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;

2.10. Permitir realizar as Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);

2.11. Permitir o controle de vários Almojarifados;

2.12. Permitir realizar transferências entre almoxarifados.

2.13. Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);

2.14. Permitir cadastros de requisitantes de materiais.

2.15. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;

2.16. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;

2.17. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;

2.18. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;

2.19. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;

2.20. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema

2.21. 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;

2.22. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;

2.23. Emitir relatório de boletim de entrada;

2.24. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.

2.25. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;

2.26. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;

2.27. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.

**3. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO:**

3.1. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;

3.2. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);

3.3. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);

3.4. Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;

- 3.5. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
- 3.6. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.
- 3.7. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- 3.8. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,
- 3.9. Os campos de cadastramento de dados da CONTRATADA 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;
- 3.10. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
- 3.11. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;
- 3.12. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
- 3.13. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
- 3.14. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
- 3.15. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;
- 3.16. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
- 3.17. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
- 3.18. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade
- 3.19. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- 3.20. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
- 3.21. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- 3.22. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome da CONTRATADA, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
- 3.23. 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;
- 3.24. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
- 3.25. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.
- 3.26. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
- 3.27. Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.
- 3.28. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
- 3.29. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
- 3.30. Permitir realizar a baixa patrimonial.
- 3.31. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
- 3.32. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.

#### **4. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS:**

- 4.1. Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos
- 4.2. Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.
- 4.3. 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.
- 4.4. Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos
- 4.5. Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.
- 4.6. Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.
- 4.7. O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.
- 4.8. Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.
- 4.9. Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 4.10. Permitir o cadastro de rotas.
- 4.11. Permitir o cadastro de Veículos.
- 4.12. Possibilitar emitir a listagem da frota geral.
- 4.13. Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.
- 4.14. Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.

**5. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

- 5.1. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
- 5.2. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
- 5.3. Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;
- 5.4. Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro da CONTRATADA;
- 5.5. O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;
- 5.6. Os campos de cadastramento de dados da CONTRATADA 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;
- 5.7. 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;
- 5.8. Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos
- 5.9. O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);
- 5.10. 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;
- 5.11. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
- 5.12. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
- 5.13. Possibilitar o envio de email da CONTRATADA contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
- 5.14. Quando a CONTRATADA acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
- 5.15. 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 pela CONTRATADA;
- 5.16. Possibilitar que a CONTRATADA realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
- 5.17. 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;
- 5.18. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pela CONTRATADA;
- 5.19. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.
- 5.20. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.
- 5.21. 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;
- 5.22. 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;
- 5.23. 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;



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.24. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
- 5.25. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
- 5.26. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
- 5.27. Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
- 5.28. Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
- 5.29. Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
- 5.30. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
- 5.31. Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
- 5.32. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- 5.32.1. Publicação do processo;
- 5.32.2. Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
- 5.32.3. Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
- 5.32.4. Interposição de recurso;
- 5.32.5. Anulação e revogação;
- 5.32.6. Impugnação;
- 5.32.7. Parecer da comissão julgadora;
- 5.32.8. Parecer jurídico;
- 5.32.9. Homologação e adjudicação
- 5.32.10. Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
- 5.32.11. Numerar compras e licitações por modalidade;
- 5.32.12. Emitir relatório de vencedores de preços;
- 5.33. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;
- 5.34. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
- 5.35. 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;
- 5.36. Possibilitar aa CONTRATADA o registro de lances através do celular;
- 5.37. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
- 5.38. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;
- 5.39. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
- 5.40. 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;
- 5.41. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
- 5.42. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação da CONTRATADA;
- 5.43. Possibilitar aa CONTRATADA o registro de lances através do celular;
- 5.44. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
- 5.45. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP
- 5.46. 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;
- 5.47. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
- 5.48. Permite o cadastro de responsáveis pelo Convenio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
- 5.49. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
- 5.50. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
- 5.51. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.52. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
- 5.53. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);
- 5.54. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa
- 5.55. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pela CONTRATADA/credor (AF);
- 5.56. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
- 5.57. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
- 5.58. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
- 5.59. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
- 5.60. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
- 5.61. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
- 5.62. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
- 5.63. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
- 5.64. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
- 5.65. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
- 5.66. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
- 5.67. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
- 5.68. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)
- 5.69. 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;
- 5.70. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
- 5.71. Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
- 5.72. Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.
- 5.73. Emitir relatório de razão de contratos;
- 5.74. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;
- 5.75. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
- 5.76. Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.
- 6. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS:**
- 6.1. Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 6.2. Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
- 6.3. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
- 6.4. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
- 6.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 6.6. Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;
- 6.7. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 6.8. No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;
- 6.9. Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;
- 6.10. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
- 6.11. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
- 6.12. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
- 6.13. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;
- 6.14. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
- 6.15. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);
- 6.16. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;
- 6.17. Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

trabalho otimizando as ações;

- 6.18. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
- 6.19. Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
- 6.20. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
- 6.21. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
- 6.22. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
- 6.23. Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
- 6.24. Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;
- 6.25. Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
- 6.26. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
- 6.27. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
- 6.28. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
- 6.29. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
- 6.30. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;
- 6.31. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
- 6.32. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entre os tipos;
- 6.33. Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Audível) para criação automática de processos;
- 6.34. Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;
- 6.35. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;
- 6.36. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
- 6.37. Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;
- 6.38. Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;
- 6.39. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);
- 6.40. Permitir gerir informações encaminhadas a órgão externos;
- 6.41. Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;
- 6.42. Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;
- 6.43. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
- 6.44. Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;
- 6.45. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
- 6.46. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
- 6.47. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
- 6.48. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
- 6.49. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
- 6.50. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;
- 6.51. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
- 6.52. Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;
- 6.53. Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 6.54. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
- 6.55. Emitir relatório de processos abertos por período;
- 6.56. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
- 6.57. Possuir formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
- 6.58. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
- 6.59. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
- 6.60. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
- 6.61. Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;
- 6.62. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
- 6.63. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
- 6.64. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
- 6.65. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
- 6.66. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
- 6.67. Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- 6.68. Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;
- 6.69. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;
- 6.70. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);
- 6.71. Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;
- 6.72. Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;
- 6.73. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;
- 6.74. O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;
- 6.75. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;
- 6.76. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;
- 6.77. Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;
- 6.78. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
- 6.79. Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;
- 6.80. Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;
- 6.81. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;
- 6.82. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
- 6.83. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
- 6.84. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;
- 6.85. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;
- 6.86. Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;
- 6.87. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
- 6.88. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
- 6.89. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
- 6.90. Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
- 6.91. Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;

- 6.92. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
- 6.93. Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;
- 6.94. Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;
- 6.95. Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;
- 6.96. Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;
- 6.97. Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;
- 6.98. Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;
- 6.99. Possuir recurso para receber os processos em lote;
- 6.100. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o “caminho” a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
- 6.101. Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos irão transitar, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;
- 6.102. Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
- 6.103. Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
- 6.104. Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;
- 6.105. Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;
- 6.106. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
- 6.107. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
- 6.108. Permitir definir tipo de linguagem do OCR;
- 6.109. Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;
- 6.110. Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);
- 6.111. Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);
- 6.112. O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;
- 6.113. O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;
- 6.114. Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;
- 6.115. Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;
- 6.116. Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;
- 6.117. Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;
- 6.118. Permitir definir posição do documento;
- 6.119. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;
- 6.120. Permitir a impressão de documento digital;
- 6.121. Permite a digitalização em lote e classificação;
- 6.122. O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;
- 6.123. Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
- 6.124. O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;
- 6.125. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
- 6.126. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
- 6.127. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;
- 6.128. A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.
- 6.129. Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.
- 6.130. Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 6.131. Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.
- 6.132. Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.
- 6.133. Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.
- 6.134. O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.

**7. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA:**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 7.10. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
- 7.11. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
- 7.12. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix
- 7.13. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- 7.14. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- 7.15. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação
- 7.16. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 7.17. 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.
- 7.18. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- 7.19. Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
- 7.20. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 7.21. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- 7.22. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- 7.23. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- 7.24. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- 7.25. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- 7.26. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 7.27. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7.30. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 7.31. 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.
- 7.32. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- 7.33. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- 7.34. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 7.35. 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.
- 7.36. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- 7.37. Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso
- 7.38. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
- 7.39. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
- 7.40. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- 7.41. 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).
- 7.42. 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.
- 7.43. 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).
- 7.44. Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
- 7.45. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
- 7.46. 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.
- 7.47. Permitir que se defina percentual de determinada retenção
- 7.48. 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.
- 7.49. Permitir a arrecadação da receita orçamentária
- 7.50. Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
- 7.51. Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
- 7.52. Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.
- 7.53. 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.
- 7.54. Permitir realizar backup do banco de dados
- 7.55. Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão
- 7.56. 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);
- 7.57. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
- 7.58. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
- 7.59. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 7.60. Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo
- 7.61. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

contas com saldo invertido;

- 7.62. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
- 7.63. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 7.64. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- 7.65. Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora
- 7.66. Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período
- 7.67. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 7.68. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 7.69. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis
- 7.70. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 7.71. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
- 7.72. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,
- 7.73. Individualizadas por unidade gestora;
- 7.74. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- 7.75. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 7.76. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 7.77. Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 7.78. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 7.79. Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 7.80. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 7.81. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
- 7.82. Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 7.83. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 7.84. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 7.85. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 7.86. Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo

**Gestão Financeira e Tesouraria**

- 7.87. Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
- 7.88. Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
- 7.89. Permite pagamento via pix, débito automático e transferência
- 7.90. Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 7.91. Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
- 7.92. Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 7.93. Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 7.94. Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 7.95. Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
- 7.96. Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 7.97. Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 7.98. Disposição 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;
- 7.99. Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 7.100. Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 7.101. Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- 7.102. Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial
- 7.103. Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- 7.104. Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura da CONTRATADA;
- 7.105. Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 7.106. Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 7.107. Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 7.108. Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 7.109. Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 7.110. Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 7.111. Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 7.112. Manutenção do cadastro de contas bancárias.

**Módulo Planejamento Municipal**

- 7.113. Plano Plurianual (PPA)
- 7.114. Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;
- 7.115. Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;
- 7.116. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;
- 7.117. Efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 7.118. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação;
- 7.119. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- 7.120. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;
- 7.121. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
- 7.122. Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas
- 7.123. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
- 7.124. Registrar os indicadores para avaliação dos programas;
- 7.125. Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;
- 7.126. Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;
- 7.127. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- 7.128. Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
- 7.129. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- 7.130. Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;
- 7.131. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 7.132. Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 7.133. Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;
- 7.134. Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;
- 7.135. Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
- 7.136. Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações
- 7.137. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 7.138. Informar a expansão da despesa
- 7.139. Permitir informar os riscos fiscais;
- 7.140. Permitir informar as projeções para o resultado nominal;
- 7.141. Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
- 7.142. Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;
- 7.143. Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência
- 7.144. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
- 7.145. Lei Orçamentária Anual (LOA)
- 7.146. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
- 7.147. Permitir o cadastro da previsão da receita
- 7.148. Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade
- 7.149. Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;
- 7.150. Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei
- 7.151. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
- 7.152. Possuir planilha de identificação das despesas;
- 7.153. Possuir relatórios gerencias da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
- 7.154. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
- 7.155. Possuir Cota Orçamentária
- 7.156. Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.
- 7.157. Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação
- 7.158. Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso
- 7.159. Permitir reestimativa de receita
- 7.160. Prestação de Contas
- 7.161. Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo
- 7.162. Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF
- 7.163. Permitir Prestação de Contas REINF
- 7.164. Gerar arquivo de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do estado
- 7.165. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE
- 7.166. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS
- 7.167. Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI
- 7.168. Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada.

**8. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:**

- 8.1. 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;
- 8.4. 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;
- 8.5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- 8.6. 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);
- 8.7. 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



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;

**8.8.** 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;

**8.9.** Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;

**8.10.** 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;

**8.11.** 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;

**8.12.** 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;

**8.13.** Validar dígito verificador do número do CPF;

**8.14.** Validar dígito verificador do número do PIS;

**8.15.** Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;

**8.16.** 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;

**8.17.** Localizar servidores por Nome ou parte dele;

**8.18.** Localizar servidores pelo CPF;

**8.19.** Localizar servidores pelo RG;

**8.20.** 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;

**8.21.** 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;

**8.22.** 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;

**8.23.** 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;

**8.24.** 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);

**8.25.** Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;

**8.26.** Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)

**8.27.** Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.

**8.28.** Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;

**8.29.** Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;

**8.30.** Permitir o registro de tempo averbado anterior;

**8.31.** Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;

**8.32.** Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;

**8.33.** Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;

**8.34.** Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;

**8.35.** Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;

**8.36.** 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.

**8.37.** Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários

**8.38.** Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários

**8.39.** Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;

**8.40.** Permitir o cadastro de carreiras





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 8.41. 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;
- 8.42. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 8.43. 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;
- 8.44. Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;
- 8.45. 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;
- 8.46. Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.
- 8.47. Permitir a geração da planilha de férias anual
- 8.48. Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio X
- 8.49. Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos
- 8.50. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
- 8.51. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- 8.52. 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;
- 8.53. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- 8.54. Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- 8.55. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;
- 8.56. 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;
- 8.57. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- 8.58. 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;
- 8.59. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- 8.60. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- 8.61. 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;
- 8.62. 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.
- 8.63. Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 8.64. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 8.65. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 8.66. Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA
- 8.67. Permitir cadastrar Membros da CIPA
- 8.68. Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência
- 8.69. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
- 8.70. 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;
- 8.71. 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;
- 8.72. 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;
- 8.73. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento,





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

8.74. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

8.75. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;

8.76. 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;

8.77. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;

8.78. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

8.79. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte;

8.80. Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;

8.81. 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;

8.82. Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;

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

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

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

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

8.87. 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;

8.88. 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;

8.89. 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;

8.90. 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.

8.91. Leitura de registro de relógios;

8.92. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;

8.93. Montagem de Escalas;

8.94. Cadastro de regras para apuração de horas;

8.95. Aplicação de tolerância na leitura de registro;

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

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

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

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

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

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

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

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



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

prova.

- 8.104.** Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- 8.105.** Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.
- 8.106.** Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
- 8.107.** 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;
- 8.108.** 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;
- 8.109.** 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;
- 8.110.** 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;
- 8.111.** Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
- 8.112.** Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.
- 8.113.** 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;
- 8.114.** 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;
- 8.115.** Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- 8.116.** 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;
- 8.117.** 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.
- 8.118.** Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
- 8.119.** 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.
- 8.120.** Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
- 8.121.** Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- 8.122.** Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- 8.123.** 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;
- 8.124.** Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
- 8.125.** 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;
- 8.126.** Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 8.127.** Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;

**8.128.** Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.

**8.129.** 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.

**8.130.** Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.

**8.131.** Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente

**8.132.** 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.

**8.133.** Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.

**8.134.** 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.

**8.135.** Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

**8.136.** Permitir realizar a transferência de saldo contábil

**8.137.** Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.

**8.138.** Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.

**8.139.** Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;

**8.140.** Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP coma folha de pagamento automaticamente através do software;

**8.141.** Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal

**8.142.** Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;

**8.143.** Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;

**8.144.** 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;

**8.145.** 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;

**8.146.** 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;

**8.147.** Gerar arquivo texto para utilização em cálculo atuarial;

**8.148.** 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.

**8.149.** Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.

**8.150.** Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.

**8.151.** Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

**8.152.** Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;

**8.153.** Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).

**8.154.** Permitir a emissão dos Avisos de Férias;

**8.155.** Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

**8.156.** Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;

**8.157.** Permitir a emissão do Termo de Rescisão;

**8.158.** Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 8.159. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
- 8.160. Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;
- 8.161. Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;
- 8.162. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
- 8.163. Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores
- 8.164. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
- 8.165. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- 8.166. 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;
- 8.167. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;
- 8.168. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- 8.169. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 8.170. 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;
- 8.171. 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.
- 8.172. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;
- 8.173. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- 8.174. Permitir a emissão da relação do Salários de Contribuição padrão INSS;
- 8.175. Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: Banco, Cargom Regime e Lotação;
- 8.176. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: Base de valores, Datas de Demissão, Valores Patronais de Previdência
- 8.177. 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".
- 8.178. Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração
- 8.179. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 8.180. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- 8.181. 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.
- 8.182. 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.
- 8.183. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.
- 8.184. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
- 8.185. 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.
- 8.186. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.
- 8.187. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.
- 8.188. 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.
- 8.189. 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.
- 8.190. 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.
- 8.191. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.

**8.192.** Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

**8.193.** 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.

**8.194.** Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.

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

**8.196.** O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.

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

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

**8.199.** 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;

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

**8.201.** 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. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO CIDADÃO:**

**9.1.** Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.

**9.2.** O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.

**9.3.** O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.

**9.4.** O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.

**9.5.** O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.

**9.6.** Permitir emissão de listagem dos aniversariantes

**9.7.** Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários

**9.8.** Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis

**9.9.** Permitir a consulta da Ficha Funcional

**9.10.** Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual

**9.11.** Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação

**9.12.** Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação

**9.13.** Conter link com a documentação necessária para requisições em geral

**9.14.** Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias

**9.15.** Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso

**9.16.** Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários

**9.17.** Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários

**9.18.** Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários

**9.19.** Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários

**9.20.** O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Requisitos do Atendimento ao Contribuinte

- 9.21. O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;
- 9.22. Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de IPTU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;
- 9.23. 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;
- 9.24. Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;
- 9.25. Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;
- 9.26. Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;
- 9.27. Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.
- 9.28. 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;
- 9.29. 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;
- 9.30. Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;
- 9.31. 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;
- 9.32. Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;
- 9.33. 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;
- 9.34. Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;
- 9.35. Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;
- 9.36. Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;
- 9.37. Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;
- 9.38. Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;
- 9.39. Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;
- 9.40. Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;
- 9.41. Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;
- 9.42. Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;
- 9.43. Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.

**10. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA:**

- 10.1. Permitir registro em Cadastro Único de Pessoas utilizando como identificador o CPF ou CNPJ, para indexação de pessoas físicas, jurídicas e equiparadas à jurídicas;
- 10.2. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das pessoas, com múltiplos endereços, possibilitando parametrizar e identificar cada um dos tipos;
- 10.3. Permitir o cadastramento de dados de contato das pessoas, com múltiplos contatos, possibilitando ainda parametrizar os tipos de contatos;
- 10.4. 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;
- 10.5. Permitir anexar arquivos digitalizados de documentos com informações do Tipo do documento, identificador, Data de Expedição e Validade;
- 10.6. Permitir o relacionamento entre pessoas com qualificação deste vínculo;
- 10.7. Permitir o vínculo com Imóveis;
- 10.8. Permitir o vínculo com unidades econômicas e profissionais;
- 10.9. Permitir a atualização cadastral em massa com no mínimo informações de CPF/CNPJ e Nome/Razão Social;
- 10.10. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte via processo administrativo, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- 10.11. Possibilitar a inclusão/alteração de dados pelo próprio contribuinte, com validação prévia pelo gestor, antes dos dados serem atualizados;
- 10.12. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros;



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 10.13.** 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;
- 10.14.** Permitir criar atributos específicos no cadastro de pessoa, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento.
- 10.15.** 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;
- 10.16.** 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;
- 10.17.** Permitir cadastrar múltiplos tipos de documentos relativos à pessoa física, tais como informações completas de RG, CPF, Passaporte e CNH.
- 10.18.** Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de pessoa.
- 10.19.** Permitir importação com arquivo de DNE ou banco de dados disponibilizado pelos correios.
- 10.20.** 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;
- 10.21.** Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;
- 10.22.** Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;
- 10.23.** 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;
- 10.24.** 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);
- 10.25.** Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
- 10.26.** 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;
- 10.27.** Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;
- 10.28.** Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;
- 10.29.** Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;
- 10.30.** Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;
- 10.31.** Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;
- 10.32.** Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- 10.33.** Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- 10.34.** Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;
- 10.35.** 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;
- 10.36.** 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).
- 10.37.** 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;
- 10.38.** 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



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

também o número do processo que amparou a alteração, quando for o caso.

- 10.39. Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.
- 10.40. 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;
- 10.41. 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;
- 10.42. Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;
- 10.43. Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;
- 10.44. Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.
- 10.45. Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.
- 10.46. Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.
- 10.47. Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.
- 10.48. 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;
- 10.49. Permitir a criação de serviço para atualização ou recadastramento imobiliário, vinculado a um fiscal/servidor do Município. Este serviço poderá ser criado por imóvel, por faixa de imóvel, por setor, por distrito, por rua, por quadra ou por loles;
- 10.50. Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;
- 10.51. 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;
- 10.52. 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;
- 10.53. 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;
- 10.54. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;
- 10.55. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;
- 10.56. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
- 10.57. Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário
- 10.58. 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;
- 10.59. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;
- 10.60. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;
- 10.61. 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);
- 10.62. Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.
- 10.63. 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.
- 10.64. 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 lei autêntica definido, incluindo código de barras.
- 10.65. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
- 10.66. 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



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

- 10.67. Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;
- 10.68. Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;
- 10.69. 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.
- 10.70. 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;
- 10.71. 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);
- 10.72. Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.
- 10.73. Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;
- 10.74. Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;
- 10.75. Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);
- 10.76. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;
- 10.77. Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;
- 10.78. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;
- 10.79. Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);
- 10.80. Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;
- 10.81. Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;
- 10.82. Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;
- 10.83. Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;
- 10.84. Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.
- 10.85. Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).
- 10.86. 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.
- 10.87. Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.
- 10.88. Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.
- 10.89. Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.
- 10.90. Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.
- 10.91. Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.
- 10.92. Permitir cadastrar múltiplos observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.
- 10.93. Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.
- 10.94. Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário
- 10.95. 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;
- 10.96. 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);
- 10.97. 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.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.98.** 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.
- 10.99.** Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.
- 10.100.** 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.
- 10.101.** Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;
- 10.102.** Permitir anexar documentos no lançamento constituído;
- 10.103.** Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.
- 10.104.** 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;
- 10.105.** Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;
- 10.106.** Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.
- 10.107.** 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.
- 10.108.** 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.
- 10.109.** O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.
- 10.110.** O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.
- 10.111.** Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.
- 10.112.** Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.
- 10.113.** Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.
- 10.114.** O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.
- 10.115.** O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.
- 10.116.** O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.
- 10.117.** O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.
- 10.118.** O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.
- 10.119.** Requisitos do Financeiro e Arrecadação
- 10.120.** Configurações Tributos e Receitas
- 10.121.** 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.
- 10.122.** Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.
- 10.123.** Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).
- 10.124.** Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.

**10.125.** 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.

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

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

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

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

**10.130.** 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.

**10.131.** 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.

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

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

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

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

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

**10.137.** 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;

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

**10.139.** 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;

**10.140.** Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;

**10.141.** Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;

**10.142.** Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;

**10.143.** Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;

**10.144.** 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;

**10.145.** Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;

**10.146.** Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;

**10.147.** Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;

**10.148.** Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;

**10.149.** 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);

**10.150.** 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);

**10.151.** Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;

**10.152.** 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;



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 10.153.** 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;
- 10.154.** 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;
- 10.155.** Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;
- 10.156.** Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- 10.157.** Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;
- 10.158.** 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;
- 10.159.** 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;
- 10.160.** 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;
- 10.161.** 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;
- 10.162.** Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;
- 10.163.** 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;
- 10.164.** 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;
- 10.165.** 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;
- 10.166.** 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;
- 10.167.** 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;
- 10.168.** Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;
- 10.169.** Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;
- 10.170.** Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;
- 10.171.** Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;
- 10.172.** 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);
- 10.173.** Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;
- 10.174.** Permitir configurar mais de um sorteio por ano;
- 10.175.** Permitir dar Nomes ao sorteio;
- 10.176.** Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;
- 10.177.** Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;
- 10.178.** Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;
- 10.179.** Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;
- 10.180.** 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;
- 10.181.** Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.182. Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;
- 10.183. Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;
- 10.184. A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;
- 10.185. 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;
- 10.186. Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;
- 10.187. Benefício Fiscal
- 10.188. 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;
- 10.189. 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;
- 10.190. Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;
- 10.191. 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;
- 10.192. Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;
- 10.193. Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;
- 10.194. Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;
- 10.195. Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;
- 10.196. Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;
- 10.197. Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;
- 10.198. Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadadores em determinados dias;
- 10.199. Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;
- 10.200. Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecadador;
- 10.201. Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;
- 10.202. Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecadador;
- 10.203. 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;
- 10.204. 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;
- 10.205. Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;
- 10.206. Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;
- 10.207. 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;
- 10.208. 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;
- 10.209. 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.
- 10.210. 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;
- 10.211. 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.
- 10.212. 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.
- 10.213. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- 10.214. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Ordens de Serviço para os fiscais.

**10.215.** 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.

**10.216.** 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.

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

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

**10.219.** 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;

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

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

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

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

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

**10.225.** Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.

**10.226.** Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.

**10.227.** Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.237.** 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;

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

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

**10.240.** 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;

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

**10.242.** 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;

**10.243.** Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;

**10.244.** Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;

**10.245.** Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;

**10.246.** Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;

**10.247.** Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;

**10.248.** Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;

**10.249.** 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.

**10.250.** No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de valor do item cadastrado.

- 10.251. Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
- 10.252. Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
- 10.253. Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.
- 10.254. Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
- 10.255. Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
- 10.256. 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;
- 10.257. Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;
- 10.258. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- 10.259. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
- 10.260. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;
- 10.261. 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;
- 10.262. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
- 10.263. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- 10.264. 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;
- 10.265. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- 10.266. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- 10.267. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- 10.268. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- 10.269. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
- 10.270. Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)
- 10.271. 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;
- 10.272. 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;
- 10.273. Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;
- 10.274. Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;
- 10.275. Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.
- 10.276. Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;
- 10.277. Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);
- 10.278. Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;
- 10.279. Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;
- 10.280. Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;
- 10.281. 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;
- 10.282. Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

instituições financeiras;

- 10.283. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo
- 10.284. Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;
- 10.285. Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;
- 10.286. Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;
- 10.287. O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;
- 10.288. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;
- 10.289. 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;
- 10.290. 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;
- 10.291. Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;
- 10.292. Relação da movimentação das tarifas;
- 10.293. Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;
- 10.294. Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
- 10.295. 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;
- 10.296. Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- 10.297. Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;
- 10.298. Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- 10.299. Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;
- 10.300. Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;
- 10.301. Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;
- 10.302. Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;
- 10.303. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;
- 10.304. Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;
- 10.305. Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;
- 10.306. Resumo da declaração – após validado e transmitido;
- 10.307. Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
- 10.308. Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;
- 10.309. Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
- 10.310. Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
- 10.311. Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
- 10.312. Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
- 10.313. Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
- 10.314. Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
- 10.315. Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de forma automáticas;

- 10.316.** Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.
- 10.317.** Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;
- 10.318.** Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;
- 10.319.** Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;
- 10.320.** Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;
- 10.321.** Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.
- 10.322.** Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;
- 10.323.** Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;
- 10.324.** O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;
- 10.325.** Gerar projeto de fiscalização de forma automática;
- 10.326.** Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;
- 10.327.** Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;
- 10.328.** Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;
- 10.329.** Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;
- 10.330.** 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.
- 10.331.** Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.
- 10.332.** Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.
- 10.333.** 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;
- 10.334.** 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.
- 10.335.** Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)
- 10.336.** Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.
- 10.337.** Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.
- 10.338.** Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.
- 10.339.** Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;
- 10.340.** Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.
- 10.341.** Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.
- 10.342.** Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.
- 10.343.** 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.
- 10.344.** Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.
- 10.345.** 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.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.346.** Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEL, bem como para contribuintes eventuais.
- 10.347.** 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.
- 10.348.** Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.
- 10.349.** Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- 10.350.** Inscrever em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.
- 10.351.** 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.
- 10.352.** Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;
- 10.353.** 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);
- 10.354.** 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;
- 10.355.** 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;
- 10.356.** Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.
- 10.357.** Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negativação de devedores, dentre outros;
- 10.358.** 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;
- 10.359.** Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;
- 10.360.** Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;
- 10.361.** 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.
- 10.362.** 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);
- 10.363.** Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.
- 10.364.** Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcimento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcimento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;
- 10.365.** Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;
- 10.366.** 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;
- 10.367.** 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;
- 10.368.** 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.
- 10.369.** 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,



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

recalculando a próxima parcela a ser paga, bem como o saldo devedor;

**10.370.** Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;

**10.371.** 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;

**10.372.** Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;

**10.373.** Permitir aos gestores reativar parcelamentos;

**10.374.** Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;

**10.375.** Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;

**10.376.** Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;

**10.377.** Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;

**10.378.** Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;

**10.379.** 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;

**10.380.** 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;

**10.381.** 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;

**10.382.** 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;

**10.383.** 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;

**10.384.** 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;

**10.385.** Disponibilizar relatórios gerenciais;

**10.386.** 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.

**10.387.** Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.

**10.388.** Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.

**10.389.** Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcimento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcimento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;

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

**10.391.** 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;

**10.392.** 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;

**10.393.** Permitir o acompanhamento e gerenciamento dos parcelamentos nos seus diversos estágios, desde





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a sua contratação pelo contribuinte até sua finalização, pela quitação dos Débitos ou pelo rompimento, por descumprimento do acordo.

**10.394.** 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;

**10.395.** Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;

**10.396.** 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;

**10.397.** Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;

**10.398.** Permitir aos gestores reativar parcelamentos;

**10.399.** Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;

**10.400.** Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;

**10.401.** Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;

**10.402.** Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;

**10.403.** Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;

**10.404.** 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;

**10.405.** 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;

**10.406.** 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;

**10.407.** 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;

**10.408.** 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;

**10.409.** 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;

**10.410.** Disponibilizar relatórios gerenciais;

**10.411.** 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.

**10.412.** Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.

**10.413.** Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.

**10.414.** Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;

**10.415.** 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;

**10.416.** Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;

**10.417.** 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;





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 10.418. 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;
- 10.419. Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;
- 10.420. Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;
- 10.421. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- 10.422. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.
- 10.423. Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- 10.424. Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;
- 10.425. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
- 10.426. Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.
- 10.427. Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;
- 10.428. Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;
- 10.429. Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;
- 10.430. 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;
- 10.431. Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;
- 10.432. 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;
- 10.433. Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;
- 10.434. Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;
- 10.435. Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;
- 10.436. Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;
- 10.437. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;
- 10.438. Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;
- 10.439. Permitir a emissão de relatórios gerenciais;
- 10.440. Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 10.441. Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;
- 10.442. Conciliação de Cobrança
- 10.443. Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação
- 10.444. 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;
- 10.445. 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;
- 10.446. 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.
- 10.447. Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;
- 10.448. Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;
- 10.449. Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;
- 10.450. Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;
- 10.451. Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;
- 10.452. Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- 10.453. Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;
- 10.454. Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.
- 10.455. Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- 10.456. Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fatos ocorridos.

10.457. Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.

10.458. 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.

10.459. 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.

10.460. Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;

10.461. Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;

10.462. Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.

10.463. Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.

10.464. Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.

10.465. 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.

10.466. 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.

10.467. Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação/exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

10.468. Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;

10.469. Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;

10.470. Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);

10.471. Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;

10.472. Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;

10.473. Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;

10.474. Permitir geração de Notificação.;

10.475. Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;

10.476. Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;

10.477. Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;

10.478. Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.

10.479. Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.

10.480. Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

**11. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ONLINE:**

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

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

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

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

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

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

11.7. Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.

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

11.9. Gerar protocolo com a Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 11.10. Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 11.11. Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
- 11.12. Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
- 11.13. Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
- 11.14. Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
- 11.15. Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.
- 11.16. Administração Patrimonial do Município
- 11.17. Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
- 11.18. Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas.

**12. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO:**

- 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;
- 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);



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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 NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.
- 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. Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.
- 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. Faz 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:
- 12.37. Prazo máximo para a substituição.
- 12.38. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
- 12.39. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
- 12.40. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- 12.41. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
- 12.42. 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





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

facilmente que a nota está cancelada;

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

12.44. Prazo máximo para cancelamento.

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

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

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

12.48. 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.

12.49. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;

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

12.51. 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;

12.52. 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:

12.52.1. Razão Social do prestador de serviço.

12.52.2. Nome fantasia do prestador de serviço.

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

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

12.52.5. Razão Social do tomador de serviço.

12.52.6. Nome Fantasia do tomador de serviço.

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

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

12.52.9. Razão Social do intermediário do serviço.

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

12.52.11. Discriminação do serviço.

12.53. 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.

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

12.55. 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.

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

12.57. 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.

12.58. 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;

12.59. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;

12.60. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;

12.61. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;

12.62. 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;

12.63. 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;

12.64. 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;

12.65. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;

**12.66.** Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;

**12.67.** 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;

**12.68.** 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;

**12.69.** 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.

**12.70.** 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.

**12.71.** Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;

**12.72.** 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.

**12.73.** 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.

**12.74.** 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.

**12.75.** Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.

**12.76.** 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.

**12.77.** 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.

**12.78.** Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.

**12.79.** Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.

**12.80.** Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;

**12.81.** Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFSe.

**12.82.** Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.

**12.83.** Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;

**12.84.** Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;

**12.85.** 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;

**12.86.** 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;

**12.87.** 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;

**12.88.** Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;

- 12.89.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;
- 12.90.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;
- 12.91.** 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;
- 12.92.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;
- 12.93.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;
- 12.94.** Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;
- 12.95.** 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.
- 12.96.** 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.
- 12.97.** 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.
- 12.98.** Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- 12.99.** 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.
- 12.100.** Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
- 12.101.** Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- 12.102.** 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.
- 12.103.** 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.
- 12.104.** 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:
- 12.105.** 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;
- 12.106.** 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);
- 12.107.** 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:
- 12.108.** Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
- 12.109.** Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
- 12.110.** Determinar o prazo para manifestação da nota.
- 12.111.** 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.
- 12.112.** Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
- 12.113.** Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
- 12.114.** Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;
- 12.115.** Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;
- 12.116.** Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
- 12.117.** Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
- 12.118.** Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.
- 12.119.** 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.
- 12.120.** 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.
- 12.121.** Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existem dados da



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.

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

**12.122.1.** ISSQN devido para o município;

**12.122.2.** ISSQN devido para outros municípios;

**12.122.3.** Quantidade de notas geradas.

**12.123.** No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:

**12.123.1.** Notas emitidas;

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

**12.123.3.** Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.

**12.124.** 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.

**12.125.** Nota Fiscal Eletrônica Mobile

**12.126.** 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.

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

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

**13. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO ISS BANCÁRIO:**

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

**13.2.** 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;

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

**13.4.** 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;

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

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

**13.7.** Receber as Informações dos seguintes registros:

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

**13.9.** Composição dos pacotes de serviços; Balancete analítico mensal;

**13.10.** 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.

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

**13.12.** Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

**13.13.** Permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões;

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

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

**13.16.** Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;

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

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

**13.19.** Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

diferença da composição dos pacotes de serviços;

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

13.21. Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

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

13.23. 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.

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

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

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

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

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

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

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

**14. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO 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





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

objeto;

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)





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE INTERNO:**

- 15.1. O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;
- 15.2. O acesso deverá ser por meio de login e senha;
- 15.3. O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;
- 15.4. O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
- 15.5. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- 15.6. O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 15.7. O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários
- 15.8. O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas
- 15.9. Calendário de Obrigações Legais;
- 15.10. Planejamento de Auditorias;
- 15.11. Execução de Auditorias;
- 15.12. Lançamento de Checklist;
- 15.13. Impressão de Checklist;
- 15.14. Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;
- 15.15. O sistema deverá estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;
- 15.16. Acompanhamento de resultado primário nominal;
- 15.17. Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;
- 15.18. Gerência das ações efetuadas no sistema;
- 15.19. Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;
- 15.20. Apuração da receita corrente líquida;
- 15.21. Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);
- 15.22. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;
- 15.23. Emissão de relatórios de auditoria;
- 15.24. Emissão de relatório mensal de Controle Interno;
- 15.25. Emissão de relatório anual de Controle Interno;
- 15.26. Elaboração de cronograma de auditoria;
- 15.27. Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;
- 15.28. Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;
- 15.29. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
- 15.30. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
- 15.31. Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
- 15.32. Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.

**16. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE:**

- 16.1. Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;
- 16.2. Deixar cadastrar parecer técnico, deixar montar seu relatório ambiental;
- 16.3. Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental;
- 16.4. Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;
- 16.5. Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os consultores já credenciados no município;
- 16.6. Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;
- 16.7. Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sobre análise;



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 16.8. Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;
- 16.9. No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadramento pré-definido;
- 16.10. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- 16.11. Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;
- 16.12. Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada;
- 16.13. Permitir incluir atividades secundárias ao licenciamento ambiental;
- 16.14. Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário;
- 16.15. Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc;
- 16.16. Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;
- 16.17. Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais;
- 16.18. Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;
- 16.19. Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;
- 16.20. Possibilitar a Secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;
- 16.21. Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;
- 16.22. Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;
- 16.23. Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;
- 16.24. Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;
- 16.25. Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;
- 16.26. Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;
- 16.27. Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;
- 16.28. Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;
- 16.29. Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;
- 16.30. Possibilitar o interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental;
- 16.31. Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;
- 16.32. Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;
- 16.33. Possibilitar realizar tramite dos processos de acordo com processo definido;
- 16.34. Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;
- 16.35. Possibilitar visualização das licenças emitidas no município;
- 16.36. Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;
- 16.37. Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;
- 16.38. Possuir cadastro de canteiros;
- 16.39. Possuir cadastro do tipo de credenciado;
- 16.40. Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;
- 16.41. Possuir cadastros de mudas;
- 16.42. Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
- 16.43. Possuir controle dos vencimentos das licenças ambientais, bem como qualquer outro documento de mesmo cunho que tenha algum prazo a ser acompanhado, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo dos mesmos sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
- 16.44. Possuir recursos para delimitação de áreas;
- 16.45. Realizar consulta e crítica referente aos débitos ambientais do envolvido no licenciamento;
- 16.46. Referente ao licenciamento ambiental, no que tange o seu enquadramento, o mesmo deve ser feito de forma automática;
- 16.47. Ser possível confeccionar relatórios ambientais possibilitando inserção de imagens;
- 16.48. Ser possível emitir a DUA referente ao valor do licenciamento ambiental;
- 16.49. Ser possível incluir anotações de responsabilidade técnica referente ao licenciamento bem como solicitação de documentos do mesmo cunho;
- 16.50. Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes;



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 16.51. Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das licenças;
- 16.52. Sinalização que existem processos a serem analisados pela Secretaria Ambiental.
- 16.53. Permitir que o cadastro de tipo de pessoa para que seja possível realizar o credenciamento onde o mesmo deverá receber por e-mail as informações de acesso ao sistema.
- 16.54. No ato do credenciamento informar os documentos digitais obrigatórios de modo que isso vire um processo digital e o mesmo possa ser tramitado dentro do órgão/setor.
- 16.55. O Solicitante do documento ambiental, seja uma licença ou outro, poderá acompanhar a situação de forma digital através do portal do sistema.
- 16.56. Permitir que as licenças ambientais assinadas digitalmente estejam disponível de forma eletrônica e amarrada ao processo digital bem como com suas devidas assinaturas no portal do sistema.
- 16.57. Todos os processos digitais deverão ficar disponíveis bem como sua situação definidas em cores no portal do sistema devendo ser visualizadas em um mapa.
- 16.58. Ser possível fazer a tramitação de processos digitais, bem como fazer os anexos de documentos digitais, pareceres ambientais, Licenças ambientais bem como deixar assinar digitalmente os mesmos com certificado digital
- 16.59. No processo digital permitir que cada documento ambiental possa ser pesquisado a sua autenticidade.
- 16.60. Permitir integração com órgãos externos para que os processos digitais possam ajudar a deixar de ser desburocratizados.
- 16.61. Permitir que o usuário externo possa interagir de forma direta no sistema nos processos digitais, bem como, usuário interno, possa fazer a homologação dos processos onde o usuário externo irá receber às informações através de e-mail ou acompanhar via portal do sistema.
- 16.62. Ser possível anexar peças ao processo digital em andamento.
- 16.63. Ser possível visualizar toda juntada de documentos digitais dentro do processo eletrônico.
- 17. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE:**
- 17.1. 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).
- 17.2. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
- 17.3. Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.
- 17.4. Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.
- 17.5. Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).
- 17.6. Os MÓDULOS deverão Possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. 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 email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.
- 17.10. Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
- 17.11. Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.
- 17.12. 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.
- 17.13. Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
- 17.14. Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 17.15. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 17.16. Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
- 17.17. 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).
- 17.18. 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.
- 17.19. 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.
- 17.20. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- 17.21. 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.
- 17.22. Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
- 17.23. 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.
- 17.24. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 17.25. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- 17.26. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 17.27. 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.
- 17.28. Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
- 17.29. 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.
- 17.30. 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.
- 17.31. O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on- line" e com o banco de dados em utilização.
- 17.32. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.
- 17.33. 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.
- 17.34. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
- 17.35. 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.
- 17.36. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.
- 17.37. Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
- 17.38. 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.
- 17.39. Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.
- 17.40. 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.
- 17.41. Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.42. O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
- 17.43. Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
- 17.44. Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
- 17.45. Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
- 17.46. Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
- 17.47. 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.
- 17.48. 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.
- 17.49. Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.
- 17.50. 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.
- 17.51. 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.
- 17.52. Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
- 17.53. Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
- 17.54. Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
- 17.55. Permitir o registro de bairros.
- 17.56. Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.
- 17.57. Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
- 17.58. Permite usar trava de Login por Período.
- 17.59. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.
- 17.60. O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.
- 17.61. 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.
- 17.62. Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.
- 17.63. 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.
- 17.64. 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.
- 17.65. 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.
- 17.66. 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.
- 17.67. 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.
- 17.68. 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.
- 17.69. 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.
- 17.70. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- 17.71. 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.
- 17.72. Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
- 17.73. Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 17.74. 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.
- 17.75. 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.
- 17.76. Permitir uma localização rápida do registro de profissional, filtrando na tela de listagem profissional pelo nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
- 17.77. 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 n° do CNS, n° 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.
- 17.78. 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.
- 17.79. 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).
- 17.80. Permitir o cadastramento de endereço/contato em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
- 17.81. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- 17.82. Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 17.83. 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).
- 17.84. 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.
- 17.85. 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.
- 17.86. Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.
- 17.87. Permitir aos gestores acompanhamento da utilização do sistema por período e módulo através de gráfico.
- 17.88. Permitir realizar a atualização dos menus do sistema.
- 17.89. Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.
- 17.90. Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, possibilitando a procura por nome do usuário ou CPF.
- 17.91. Permitir o cadastro de pessoa jurídica, sendo de preenchimento obrigatório as informações: Nome, Nome Fantasia, CNPJ.
- 17.92. Permitir uma localização rápida do registro de pessoa jurídica, filtrando na tela de listagem pessoa jurídica pelo nome, CNPJ ou código.
- 17.93. Permitir o cadastro de pessoa física, com informações referente a endereço/contatos, documentos pessoais e trabalhistas e certidões.
- 17.94. 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.
- 17.95. Permitir o cadastro de perfis de usuários do sistema e seus privilégios de acesso.
- 17.96. 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.
- 17.97. Permitir o cadastramento de endereços residencial e contato dos usuários, em cadastro único,



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

evitando a duplicação de informações.

17.98. Permitir sua ativação e inativação do cadastro.

17.99. Permitir configurar acesso do usuário por período, sendo definido por dias e horários específicos por operadores.

17.100. 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.

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

17.102. 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.

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

17.104. 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.

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

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

17.107. 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.

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

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

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

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

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

17.113. Emitir relação de CIDs.

17.114. Emitir relação de procedimentos por tipo de financiamento.

17.115. Emitir relação de procedimentos.

17.116. Emitir relação de convênios cadastrados.

17.117. Emitir a relação de endereços cadastrados.

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

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

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

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

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

17.123. Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município

17.124. Possibilitar emissão da ficha profissional.

17.125. Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.

17.126. Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

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

17.128. 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.

17.129. 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.

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

17.131. 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.

17.132. Possibilitar o controle de vagas programadas, informar se utiliza distribuição das vagas do



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cronograma entre retorno, 1ª consulta, avaliação cirúrgica, vagas liberadas para o portal do paciente, validando as vagas no agendamento.

17.133. 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.

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

17.135. 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.

17.136. 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.

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

17.138. 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.

17.139. 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.

17.140. 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.

17.141. 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.

17.142. 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.

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

17.144. 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.

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

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

17.147. 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.

17.148. 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.

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

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

17.151. 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.

17.152. 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.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.153. Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.
- 17.154. 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.
- 17.155. Permitir aviso de quando o paciente faltar a última consulta agendada.
- 17.156. Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.
- 17.157. 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.
- 17.158. Permitir a na tela de cadastro de Agendamento a edição dos dados do paciente.
- 17.159. Possibilitar na tela de cadastro de Agendamento a visualização do paciente inativo por motivo de óbito.
- 17.160. Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado, transferido e falta justificada.
- 17.161. Possibilidade de inserir o motivo do cancelamento do agendamento de consulta, quando este tiver a situação classificada como cancelada.
- 17.162. Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
- 17.163. Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
- 17.164. Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
- 17.165. Possibilitar o registro de cadastro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
- 17.166. 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.
- 17.167. Permite o envio de mensagens automáticas via WhatsApp a partir do agendamento quando a situação for agendada ou confirmada pelo operador do sistema.
- 17.168. 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.
- 17.169. 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.
- 17.170. 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.
- 17.171. 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.
- 17.172. Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.
- 17.173. Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
- 17.174. Possibilitar a geração de agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.
- 17.175. 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, contêm ou terminem com o valor digitado, trazendo as informações de agendamentos, lista de espera, data de atendimento, local, profissional do atendimento entre outros dados.
- 17.176. 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.
- 17.177. 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.
- 17.178. 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





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.

**17.179.** 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.

**17.180.** 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.

**17.181.** 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.

**17.182.** 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).

**17.183.** 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.

**17.184.** 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.

**17.185.** Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.

**17.186.** 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.

**17.187.** 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.

**17.188.** 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.

**17.189.** 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.

**17.190.** Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento Interno.

**17.191.** 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.

**17.192.** Permite o controle do acolhimento interno na unidade, possibilitando o direcionamento das salas de atendimento.

**17.193.** Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

**17.194.** Restringir o acesso ao registro de cronogramas normais e compartilhados por nível de acesso, por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.

**17.195.** Deverá ter funcionalidade de chamar pelo painel de chamada.

**17.196.** Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.

**17.197.** Permitir o cadastro de eventos no calendário da unidade.

**17.198.** Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.

**17.199.** Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.

**17.200.** Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.

**17.201.** Possibilitar emissão de relatório de Auditoria que liste Alteração Cadastro de Usuário.

**17.202.** Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.

**17.203.** Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.

**17.204.** Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.

**17.205.** Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.

**17.206.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.

**17.207.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período.

**17.208.** Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamento com percentual e valor por período

**17.209.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.

**17.210.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.

- 17.211. Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas fixos por unidade.
- 17.212. Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas compartilhados por Unidade/Vagas/Agendados.
- 17.213. Possibilitar a emissão de relatório de vagas disponíveis por cronograma, podendo filtrar por unidade e profissional.
- 17.214. Possibilitar emissão de relatório que liste os acolhimentos por profissional/período.
- 17.215. Permitir cadastro de grupos, produtos, e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
- 17.216. Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde.
- 17.217. Permitir a importação do RENAME.
- 17.218. 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.
- 17.219. Permite integração com o SIGAF via webservice de forma diária e automática.
- 17.220. 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.
- 17.221. 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.
- 17.222. Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.
- 17.223. Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.
- 17.224. Possuir controle de interação medicamentosa.
- 17.225. Permitir cadastro de posologia.
- 17.226. 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.
- 17.227. Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Itens Não Efetivados.
- 17.228. Permitir na tela de Acerto/Balanço de Estoque a impressão do relatório de Balanço.
- 17.229. 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.
- 17.230. Permitir no momento da entrada informar o valor unitário do medicamento.
- 17.231. Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.
- 17.232. 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.
- 17.233. Permitir utilização de código de barras para movimentação dos medicamentos.
- 17.234. Permitir controle de entrada de manipulados, permitindo ao usuário informar data de produção e data de validade.
- 17.235. 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.
- 17.236. Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.
- 17.237. Permitir a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador do sistema, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
- 17.238. Permitir na dispensação a função de adição automática de lote, com código de barras.
- 17.239. Permitir cadastrar ou editar pacientes na tela de dispensação, permitindo cadastramento pelo nome social do paciente, e inserção de abreviatura no nome.
- 17.240. 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.
- 17.241. Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.
- 17.242. Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesma na próxima dispensação para o paciente.
- 17.243. Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.
- 17.244. Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.
- 17.245. Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.246. Permitir emitir Comprovante de Entrega de Medicamentos para impressão em impressora térmica, contendo informações básicas para sua orientação.
- 17.247. Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.
- 17.248. Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.
- 17.249. Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.
- 17.250. Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.
- 17.251. Permitir baixa de medicamentos manipulados, e impressão de etiquetas de identificação.
- 17.252. Permitir o controle de validade dos produtos, com possibilidade de dar baixa nos produtos vencidos, e à vencer, informando o motivo da baixa.
- 17.253. Possibilidade de visualização e impressão de relatório de controle de produtos vencidos, listando os produtos próximos da validade por estoque.
- 17.254. Permitir verificação e registro de solicitação de medicamentos, informando o paciente, quantidade solicitada e a data da solicitação.
- 17.255. Permitir recebimento de receita eletrônica proveniente do sistema de Prontuário Eletrônico a partir do atendimento médico.
- 17.256. Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação.
- 17.257. Permitir o bloqueio e desbloqueio de lote de medicamentos, informando o motivo para bloqueio do mesmo.
- 17.258. Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.
- 17.259. 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.
- 17.260. Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.
- 17.261. Permitir integração com portal da transparência para visualizar medicamentos em estoque, conforme a lei 14.654/23
- 17.262. Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido, e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.
- 17.263. Permitir o controle de processos judiciais, com visualização e impressão dos processos registrados no sistema.
- 17.264. Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados.
- 17.265. Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.
- 17.266. Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.
- 17.267. Emitir alerta de movimentações em aberto, que ainda não foram efetivadas.
- 17.268. Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.
- 17.269. Possuir tela para cadastro de máquinas e impressoras, podendo definir a interface de comunicação (A15, HL7 ou ZPL)
- 17.270. Permitir a vinculação de operador do sistema com as máquinas/impressoras cadastradas.
- 17.271. Possuir configuração para impressão de etiquetas parametrizáveis com código de barras, para facilitar a dispensação de medicamentos.
- 17.272. 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.
- 17.273. Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.
- 17.274. Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.
- 17.275. Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.
- 17.276. Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
- 17.277. Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.
- 17.278. 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.
- 17.279. Emitir relatório de controle financeiro pedidos atendidos por unidade e período.
- 17.280. Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos).
- 17.281. Emitir relatório Histórico de Consumo do Paciente por Período.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.282. Permitir a emissão do relatório de curva ABC.
- 17.283. Emitir relatório de entrada de produtos por nota fiscal.
- 17.284. Emitir relatório de posição de estoque.
- 17.285. Emitir relatório de valor em estoque.
- 17.286. Emitir relatório de transferência de produtos.
- 17.287. Emitir relatório de estoque por tipo de saída.
- 17.288. Módulo totalmente interligado com os demais sistemas concentrando todos os procedimentos realizados e toda estatística das unidades de saúde.
- 17.289. Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.
- 17.290. 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.
- 17.291. Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente.
- 17.292. 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.
- 17.293. Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.
- 17.294. Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.
- 17.295. Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.
- 17.296. 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.
- 17.297. Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.
- 17.298. Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.
- 17.299. Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.
- 17.300. Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.
- 17.301. 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.
- 17.302. Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.
- 17.303. 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.
- 17.304. 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).
- 17.305. 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.
- 17.306. Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior à da competência em aberto na competência vigente.
- 17.307. Possibilitar o faturamento da Produção Hospitalar, advindas do módulo Pronto Atendimento, listando para o operador do sistema somente os profissionais ativos na unidade selecionada.
- 17.308. Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.
- 17.309. Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.
- 17.310. 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.
- 17.311. 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.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.312. Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.
- 17.313. Permitir a geração do arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS.
- 17.314. Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).
- 17.315. Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.
- 17.316. Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.
- 17.317. 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.
- 17.318. 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.
- 17.319. Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.
- 17.320. Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
- 17.321. Permitir a apuração e exportação do arquivo RAAS.
- 17.322. Permitir o cadastro, apuração e exportação do arquivo de AIH.
- 17.323. Permitir o cadastro de teto financeiro da unidade, informando a competência e o valor do teto.
- 17.324. Permitir a impressão do relatório de controle de remessa.
- 17.325. Emitir relatório histórico geral do usuário no período.
- 17.326. Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
- 17.327. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período.
- 17.328. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade.
- 17.329. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente.
- 17.330. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por profissional.
- 17.331. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade.
- 17.332. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município.
- 17.333. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período e Classificação.
- 17.334. Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO.
- 17.335. Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência.
- 17.336. Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade.
- 17.337. Emitir relatório estatístico de produção por Unidade.
- 17.338. Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal.
- 17.339. Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento.
- 17.340. Emitir relatório estatístico de produção de exames.
- 17.341. Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional.
- 17.342. Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral.
- 17.343. Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente.
- 17.344. Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência.
- 17.345. Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
- 17.346. Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
- 17.347. Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados.
- 17.348. Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção.
- 17.349. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período.
- 17.350. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade.
- 17.351. Emitir relatório produção Individualizada por profissional e unidade.
- 17.352. Emitir listagem de procedimentos x CBO.
- 17.353. Emitir listagem de CBOs.
- 17.354. Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade.
- 17.355. Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro.
- 17.356. Emitir listagem de Procedimentos.
- 17.357. Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento.
- 17.358. Emitir relatório de relação de recepções por profissional.
- 17.359. Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
- 17.360. Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.

17.361. 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.

17.362. 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.

17.363. Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.

17.364. 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.

17.365. Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para o sistema.

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

17.367. Permitir cadastro de função do usuário, vinculando a unidade e a sua função.

17.368. Possuir funcionalidade para gerenciar o nível de acesso do usuário de forma integral a múltiplos módulos do sistema.

17.369. Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.

17.370. Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo PDF.

17.371. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.

17.372. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.

17.373. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.

17.374. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.

17.375. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.

17.376. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.

17.377. Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.

17.378. Possibilitar ao gestor configuração dos gráficos dos módulos do sistema.

17.379. Emitir relatório de quantitativo de acolhimentos por profissional e período.

17.380. 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.

17.381. Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação.

17.382. Permitir editar as informações cadastrais do paciente, informar o acompanhante inserindo seu grau de parentesco e telefone para contato.

17.383. 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.

17.384. Permitir identificar na recepção se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.

17.385. Permitir emissão do BAU, e declaração de comparecimento na recepção.

17.386. Permitir controle de listagem de recepções dos pacientes aguardando atendimento, podendo o operador do sistema acompanhar status da recepção realizada.

17.387. Permitir cadastro de admissão na urgência, identificando pacientes com urgência, ou em condições ameaçadoras de vida.

17.388. Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada, com exibição do nome dos pacientes.

17.389. Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de queixas, classificação de risco (Protocolo de Manchester), antropometria, condições de saúde, e procedimentos realizados.

17.390. Possibilitar na triagem, encaminhar o paciente para o atendimento, outros destinos, ou liberar o mesmo, caso não necessite de atendimento médico.

17.391. Permitir registro de procedimentos ou medicações realizadas ao paciente pós atendimento.

17.392. Possuir listagem de triagens realizadas por período e setor.

17.393. 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.

17.394. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme prioridade de grupo.

17.395. Possibilidade de registrar na listagem de atendimentos, se o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.396. Permitir na listagem de atendimentos verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.
- 17.397. Permitir registro de demanda espontânea, informando a unidade, grupo especialidade/especialidade, setor, paciente, e lançamento de observação.
- 17.398. 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.
- 17.399. 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.
- 17.400. 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.
- 17.401. Permitir realizar o atendimento de reavaliação do paciente quando necessário.
- 17.402. Permitir consultar o histórico geral do paciente, filtrando as informações por módulo e período específico.
- 17.403. Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento durante o atendimento, conforme o privilégio de acesso do profissional.
- 17.404. 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.
- 17.405. 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.
- 17.406. Possuir rotina para informar evolução clínica do paciente.
- 17.407. Possuir acompanhamento de recém nascidos, com possibilidade de informar o nome da mãe, data de nascimento, óbito, necessidade de UTI, e vacinas aplicadas.
- 17.408. Possuir Controle de refeições por unidade, informando o quantitativo diário de refeições por paciente, acompanhante e funcionário.
- 17.409. 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.
- 17.410. Permitir visualização e impressão de relatório Declaração de Alta.
- 17.411. 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.
- 17.412. 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.
- 17.413. 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.
- 17.414. 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.
- 17.415. Possuir controle de painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório, permitir visualização de próximos pacientes a serem chamados.
- 17.416. Permitir o controle de prescrição de medicamentos, com informações do paciente na tela, medicamentos solicitados, sua posologia, quantidade e aplicação.
- 17.417. Permitir o controle de prescrição de procedimentos, por setor e sala podendo visualizar pacientes para atendimento e paciente já atendidos.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.418. Permitir o controle e emissão de Laudos médicos.
- 17.419. Possuir cadastro de salas de atendimento e triagem vinculadas à unidade de atendimento.
- 17.420. Possuir cadastro de agendas dos profissionais.
- 17.421. Possuir cadastro de destinos.
- 17.422. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo prioridade.
- 17.423. Possibilitar emissão de relatório Relação de Pacientes Atendidos.
- 17.424. Possibilitar emissão de relatório Histórico Geral do Usuário no Período.
- 17.425. Possibilitar a emissão de relatório de Receções por Município e Bairro.
- 17.426. Possibilitar emissão de relatório Procedimentos Realizados por Dia/Triagem.
- 17.427. Possibilitar emissão de relatório de Transferências por Período de Observação.
- 17.428. Possibilitar emissão de relatório de Refeições Entregues por Unidade.
- 17.429. Possibilitar emissão de relatório de Despesas por Paciente em Observação.
- 17.430. Possibilitar emissão de relatório de Vacinas Aplicadas em Recém Nascidos.
- 17.431. Possibilitar emissão de relatório de Procedimentos Realizados Nos Pacientes Internados.
- 17.432. Possibilitar emissão de relatórios de Atendimentos Médicos Realizados/Faturados por Unidade e Procedência.
- 17.433. Possibilitar emissão de relatório Atendimentos Médicos Não Faturados por Unidade.
- 17.434. Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Classificação.
- 17.435. Possibilitar emissão de relatório de Observações por Usuário e Data.
- 17.436. Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Profissional, Hora e Data de Baixa.
- 17.437. Possibilitar emissão de relatório de Triagem por Unidade, Hora e Data.
- 17.438. Possuir sistema de notificação de avisos para Exames Marcados para Recoleta, ou Solicitações Marcadas como Urgentes.
- 17.439. Permitir definir e aplicar verificação de histórico para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame por determinados dias.
- 17.440. Permitir integração com máquinas laboratoriais, informando a interface de comunicação: A15, HL7 ou ZPL, e o tipo de máquina: analisador ou impressora.
- 17.441. Permitir cadastro de máquinas laboratoriais por usuário.
- 17.442. 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.
- 17.443. Permitir faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
- 17.444. Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.
- 17.445. Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.
- 17.446. Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.
- 17.447. Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.
- 17.448. Possuir cadastro de materiais, e a vinculação de materiais à exames.
- 17.449. Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.
- 17.450. Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.
- 17.451. Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.
- 17.452. Possuir cadastro de unidades de medida.
- 17.453. 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.
- 17.454. Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.
- 17.455. 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.
- 17.456. Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.
- 17.457. 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.
- 17.458. Permitir a vinculação de registro de recomendações/preparo para a realização do exame em seu



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cadastro.

- 17.459. 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.
- 17.460. Possibilidade de vincular serviços secundários ao exame cadastrado.
- 17.461. Permitir cadastro de bancada e vinculação de exames a bancadas.
- 17.462. Permitir a vinculação de exames à Unidade de Saúde, definindo os dias para entrega de resultado.
- 17.463. 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.
- 17.464. 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.
- 17.465. Possibilidade de registrar coleta realizada por terceiros.
- 17.466. Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.
- 17.467. Permitir registrar a data de coleta, horário de coleta, e a data prevista para entrega do resultado do exame.
- 17.468. Permitir identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
- 17.469. 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.
- 17.470. Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.
- 17.471. Permitir na impressão da guia na tela de solicitação laboratorial a opção que permita selecionar por Grupo de Exames
- 17.472. 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.
- 17.473. 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.
- 17.474. 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.
- 17.475. Permitir configurar laudo de exames microbiológicos.
- 17.476. Possibilitar a produção de resultados na máquina A15 de exames com data de coleta inferior à data atual.
- 17.477. 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.
- 17.478. 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.
- 17.479. Permitir controle de pesquisa rápida de solicitações, de acordo com o status que se encontra a solicitação: não digitado, coletado, liberado, parcial e bloqueado.
- 17.480. Possibilitar a liberação dos exames para o portal do paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
- 17.481. Permitir solicitação de exames eletrônicas provenientes do prontuário eletrônico solicitado pelo médico durante o atendimento.
- 17.482. Permitir cadastro de recursos/serviços para controle de laboratórios terceirizados.
- 17.483. Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados, com controle de valores de solicitações de exames através de cotas previamente vinculadas aos recursos.
- 17.484. Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento.
- 17.485. Emitir a requisição autorizada, com chave de identificação única, para que o laboratório terceirizado possa realizar a confirmação de realização do procedimento.
- 17.486. Possibilitar o controle de fila de espera para requisições terceirizadas por serviço e unidade.
- 17.487. 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.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.488. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
- 17.489. Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
- 17.490. Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
- 17.491. Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.
- 17.492. Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
- 17.493. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
- 17.494. Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período.
- 17.495. Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
- 17.496. Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
- 17.497. Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
- 17.498. Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
- 17.499. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
- 17.500. Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
- 17.501. Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
- 17.502. Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
- 17.503. Emitir relatório de recursos por unidade.
- 17.504. Emitir relatório de exames realizados por paciente.
- 17.505. Emitir relatório de exames realizados por unidade.
- 17.506. Emitir relatório relação de pacientes atendidos por exame com resultado.
- 17.507. Emitir relatório resultado exame - COVID.
- 17.508. Emitir relatório de declaração de Solicitação e/ou de Coleta de Exame.
- 17.509. 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.
- 17.510. Permitir inserir mensagens/imagens personalizadas de avisos apresentando os mesmos na tela assim que o usuário acessar o portal do paciente.
- 17.511. 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.
- 17.512. Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.
- 17.513. Permitir que o paciente possa alterar sua senha.
- 17.514. 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.
- 17.515. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 17.516. 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.
- 17.517. 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
- 17.518. 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.
- 17.519. Permitir anexar imagens de encaminhamentos no ato do agendamento de consultas.
- 17.520. Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).
- 17.521. Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.
- 17.522. Possibilitar que o paciente saiba o histórico de remédios que já utilizou dos serviços de farmácia.
- 17.523. Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.
- 17.524. 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.
- 17.525. Permitir que o paciente consiga realizar o seu cadastro no portal do paciente de acordo com informações cadastradas no sistema do município.
- 17.526. Permitir ao usuário consultar seus dados cadastrais.
- 17.527. Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.
- 17.528. Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.
- 17.529. Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.530. 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.
- 17.531. 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.
- 17.532. 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.
- 17.533. 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.
- 17.534. 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.
- 17.535. Permitir geração de ficha de atendimento individual após lançamento de procedimentos na tela de triagem/classificação de risco.
- 17.536. Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da listagem de triagem.
- 17.537. 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.
- 17.538. Permitir na tela de Triagem/Classificação de Risco e Triagem Espontânea informações pertinentes ao Centro De Atenção Psicossocial – CAPS.
- 17.539. Faturar automaticamente os procedimentos referentes à antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.
- 17.540. Permitir encaminhamento do usuário ao atendimento médico, liberar o cidadão caso não seja necessário atendimento médico, ou informar a falta do paciente.
- 17.541. Permitir a visualização de fila de espera para atendimento de acordo com a classificação de risco e grupo de prioridade.
- 17.542. Possuir configuração para definir a ordenação da lista de atendimentos.
- 17.543. 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.
- 17.544. 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.
- 17.545. 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.
- 17.546. 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.
- 17.547. 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.
- 17.548. 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





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

**17.549.** 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.

**17.550.** Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.

**17.551.** Enviar automaticamente a requisição eletrônica de exames para o Laboratório.

**17.552.** Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

**17.553.** Permitir a impressão ficha de atendimento médico, ao final do atendimento.

**17.554.** Permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar o logoff no sistema.

**17.555.** 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.

**17.556.** 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.

**17.557.** 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.

**17.558.** 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.

**17.559.** 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.

**17.560.** 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.

**17.561.** Possibilitar a visualização das evoluções e os procedimentos realizados no odontograma. Permitir abrir e fechar tratamento odontológico conforme conduzido o tratamento.

**17.562.** 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.

**17.563.** Permitir preenchimento de fichas de notificação, quando o profissional registra um Cid notificável, e possibilitar controle de fichas já notificadas.

**17.564.** 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.

**17.565.** 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.

**17.566.** Permitir remanejamento de sala de atendimento, quando for necessário remanejar paciente para outra sala.

**17.567.** 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.

**17.568.** Possuir tela para impressão de receita de medicamentos de uso contínuo, sem precisar passar pelo atendimento médico.

**17.569.** Permitir cadastrar prescrição de medicamentos padrão, a fim de agilizar o cadastro de receitas.

**17.570.** Permitir cadastro de receita/medicação por usuário, informando o medicamento, quantidade, aplicação e posologia.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.571. 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.
- 17.572. Possibilitar listar os pacientes aguardando agendamento de cirurgia a partir da tela fila cirúrgica, identificando o status para agendamento.
- 17.573. 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.
- 17.574. Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia intraoperatória.
- 17.575. 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.
- 17.576. Permitir o registro do pós operatório, identificando se o paciente está em acompanhamento, e possibilitar o registro de liberado para alta.
- 17.577. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos ( Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.
- 17.578. Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional/Período
- 17.579. Emitir relatório de relação de Procedimentos Executado por Paciente.
- 17.580. Emitir relatório de Fluxo de Internação Municipal.
- 17.581. Emitir relatório de Histórico de Atendimentos do Paciente.
- 17.582. Emitir relatório Atendimento Realizados por Profissional - Odontograma.
- 17.583. Emitir relatório Atendimentos com CID Notificáveis.
- 17.584. Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional e Período.
- 17.585. Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Município e Bairro.
- 17.586. Emitir relatório quantitativo de Exames solicitados por Médico.
- 17.587. Emitir relatório de relação de Gestantes Atendidas por Período.
- 17.588. Emitir relatório Produção de Procedimentos da Triagem por Profissional.
- 17.589. Emitir relatório de quantidade Atendimentos por Profissional.
- 17.590. Emitir relatório de quantidade de Procedimentos por Unidade e Profissional.
- 17.591. Permitir a emissão de BAU/FAA.
- 17.592. 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.
- 17.593. Possuir verificação de histórico do usuário, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.
- 17.594. Permitir controle de setor de classificação, por classificação única ou recebimento automático das solicitações.
- 17.595. Permitir o cadastro e a inativação de setores de regulação. Possibilidade de integração aos módulos: agendamento, laboratório, farmácia, entre outros.
- 17.596. Possuir nível de acesso de usuários por setor.
- 17.597. Possuir nível de acesso de usuário por Recurso.
- 17.598. Possuir nível de acesso de usuário por transporte.
- 17.599. Permitir o cadastro e a inativação de grupos de serviços.
- 17.600. Permitir o cadastro de todos os serviços por grupos a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.
- 17.601. Possuir nível de acesso de tipo grupo de serviço por usuário.
- 17.602. Permitir o registro de documentação necessária por serviço solicitado.
- 17.603. Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.
- 17.604. Permite o cadastro e a inativação de prestadores de serviços.
- 17.605. Permitir o controle de cotas de vagas por unidade prestadora de serviços de saúde.
- 17.606. 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.
- 17.607. 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.
- 17.608. 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



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

solicitantes, unidade de solicitação, profissional solicitante, e visualização do atendente que cadastrou a solicitação.

**17.609.** Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data, profissional solicitante, ou pedido externo (TFD).

**17.610.** Permitir configurar alerta ao operador caso o paciente possua dados essenciais incompletos no cadastro dando a opção de atualização conforme necessidade.

**17.611.** 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.

**17.612.** Permitir classificar as solicitações como urgência: urgentes, intermediário, não urgentes, e a pedido.

**17.613.** Permitir informar o motivo de encaminhamento, o parecer, o código CID de referência, e a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.

**17.614.** Após salvar a solicitação gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação. Possibilidade de vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.

**17.615.** Permitir visualização e impressão de guia de solicitação em duas vias.

**17.616.** Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores, ou setor único.

**17.617.** 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.

**17.618.** 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.

**17.619.** 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.

**17.620.** Permitir o recebimento da solicitação, incluindo a na lista de espera para agendamento. Possibilidade de retornar solicitação a listagem de recebimento.

**17.621.** 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.

**17.622.** 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.

**17.623.** Permitir agendar vários itens juntos da mesma solicitação através da fila de espera.

**17.624.** 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.

**17.625.** Possibilitar reclassificação da solicitação.

**17.626.** 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.

**17.627.** Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.

**17.628.** Possibilitar consulta de listagem de reserva para retorno, de acordo com o mês, ano de referência e o serviço solicitado.

**17.629.** Possibilitar a reclassificação das solicitações de acordo com setores cadastrados, com possibilidade de registro providência.

**17.630.** Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.

**17.631.** Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.

**17.632.** Permitir pesquisa de agendamento de serviço TFD, de acordo com o período informado. Possibilidade de verificação do agendamento caso necessário modificar informações do agendamento.

**17.633.** Permitir pesquisa de solicitações, de acordo com o período e protocolo informado, podendo verificar status das solicitações.

**17.634.** Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão XLS e PDF.

**17.635.** Permitir controle de solicitações arquivadas de acordo com o setor, listando na tela o motivo do arquivamento, com possibilidade de desarquivar solicitação.

**17.636.** Permitir controle de solicitação de serviço eletrônica, gerados a partir do sistema do prontuário eletrônico.

**17.637.** Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.

**17.638.** Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.

**17.639.** Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.

**17.640.** Possuir o cadastro e inativação de veículos, contendo informações da placa do veículo, de lotação,



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

podendo destinar parte das vagas para uso de pacientes com necessidades especiais.

17.641. Permitir cadastro e inativação de local de embarque.

17.642. 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.

17.643. 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.

17.644. Permitir registro de reserva de vagas, informando a quantidade a ser reservada.

17.645. Permitir realizar cronograma de viagens, com informações de dia da semana, veículo, motorista, local de saída e município de destino.

17.646. 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.

17.647. Possibilidade de cadastro de motivo de necessidade de transporte especial por usuário.

17.648. 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).

17.649. Permitir a parametrização para situação de agendamento padrão de acordo com a necessidade informando por exemplo situações como: agendado ou confirmado.

17.650. 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.

17.651. 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.

17.652. 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.

17.653. Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise.

17.654. Permitir tela para visualização de todos os encaixes de transportes realizado, de acordo com período informado para pesquisa.

17.655. Possibilidade de dupla custódia para caso de exclusões de pacientes da lista de agendamento de transporte.

17.656. 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.

17.657. Permitir o registro de convênios terceirizados.

17.658. Possibilitar o controle de convênios por valor global, valor por item, quantidades por item, valor por grupo e quantidade por grupo.

17.659. Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

17.660. Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.

17.661. Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

17.662. Permitir controle diário/aditivo de recurso por mês de referência e fornecedor, com possibilidade de adicionar aditivo ao recurso.

17.663. Permitir administração de valor residual, com informações de solicitações não atendidas pelo faturamento de terceiros.

17.664. Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

17.665. 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.

17.666. Possuir informações do recurso sobre valor selecionado, o saldo disponível e saldo utilizado na tela de requisição.

17.667. Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

17.668. Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador.

17.669. Possibilitar o cancelamento ou a transferência de requisições já autorizadas.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.670. 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
- 17.671. Possibilitar cadastro e controle de fila de requisições de terceiros com informações de dados da requisição, serviços, e dados do atendimento.
- 17.672. Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.
- 17.673. O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.
- 17.674. 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.
- 17.675. 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.
- 17.676. 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.
- 17.677. O sistema deverá permitir retornar solicitações da fila de espera para listagem de solicitação.
- 17.678. Emitir relatório de solicitações por situação.
- 17.679. Emitir relatório lista de espera por serviço e setor - parecer.
- 17.680. Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto.
- 17.681. Emitir relatório relação de pacientes por especialidade e município.
- 17.682. Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte.
- 17.683. Emitir relatório de valor gasto por prestador.
- 17.684. Emitir relatório de viagens por motorista no período.
- 17.685. Emitir relatório de auditoria de viagens.
- 17.686. Emitir quantitativo de agendamentos por situação.
- 17.687. Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período.
- 17.688. Emitir relatório de requisições terceiros por operador do sistema.
- 17.689. Emitir relatório estatístico de exames agendados.
- 17.690. Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.
- 17.691. Emitir relatórios de agendamentos por serviço.
- 17.692. Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.
- 17.693. Emitir estatístico dos serviços mais solicitados.
- 17.694. Emitir relatório estatístico de exames a serem agendados.
- 17.695. Emitir relação de serviços por prestador - financeiro.
- 17.696. 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.
- 17.697. 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.
- 17.698. Permitir cadastrar áreas, microáreas e equipes da ESF e seus membros.
- 17.699. Permitir cadastrar segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por unidade de atendimento.
- 17.700. 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.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**17.701.** 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.

**17.702.** 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.

**17.703.** 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

**17.704.** Permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus.

**17.705.** Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

**17.706.** Possibilitar localização do domicílio cadastrado, informando o responsável familiar, ou famílias ativas, inativas, ou todas famílias cadastradas de acordo com período informado.

**17.707.** Permitir registrar o Cadastro Domiciliar conforme ficha e-sus.

**17.708.** 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.

**17.709.** Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

**17.710.** Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

**17.711.** 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.

**17.712.** 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.

**17.713.** 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.

**17.714.** 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.

**17.715.** Permitir unificação de cadastros domiciliares, buscando registros duplicados por profissional, responsável familiar e data desejada para pesquisa.

**17.716.** Permitir unificação de Prontuários Duplicados, pesquisando por registros por nome do usuário da saúde, data de nascimento e nome da mãe.

**17.717.** Permitir a unificação de Pessoas Físicas, buscando registros por nome do usuário, ou CPF informado no registro.

**17.718.** Permitir migração de famílias e seus integrantes para novo agente.

**17.719.** 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.

**17.720.** Permitir cadastro e controle de movimentação de imunobiológicos, permitindo cadastrar estoque, dar acesso de estoque por unidade/ profissional, cadastrar doses.

**17.721.** 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.

**17.722.** Permitir cadastro de balanço de estoques de imunobiológico, sendo possível corrigir o saldo de um lote do imunobiológico do sistema.

**17.723.** Possuir tela específica para lançamento de Atendimentos Individuais conforme ficha E-SUS.

**17.724.** Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já traz os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

**17.725.** Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.726. Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.
- 17.727. 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.
- 17.728. Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado, o tipo de atendimento prestado, racionalidade em saúde, e registro de evolução.
- 17.729. Permitir registrar os problemas e condições avaliadas do paciente, informar rastreamento e detecção de doenças, vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.
- 17.730. Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.
- 17.731. Permitir o registro de campo de observação caso o usuário tenha ficado em observação durante o atendimento.
- 17.732. Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
- 17.733. Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
- 17.734. Possuir tela específica para lançamentos dos Atendimentos Odontológicos conforme ficha E-SUS.
- 17.735. 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.
- 17.736. Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.
- 17.737. Ao selecionar o paciente atendido, permite informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.
- 17.738. 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.
- 17.739. Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.
- 17.740. 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.
- 17.741. Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.
- 17.742. Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotado.
- 17.743. Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
- 17.744. 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.
- 17.745. Permitir ao informar o profissional da saúde, o sistema já trazer dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
- 17.746. Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.
- 17.747. Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
- 17.748. Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.
- 17.749. 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.
- 17.750. Permitir o registro das Visitas Domiciliares conforme ficha E-SUS.
- 17.751. Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.
- 17.752. Permitir informar o profissional responsável pela visita, à data da visita, turno e o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.
- 17.753. Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.
- 17.754. Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.
- 17.755. Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.
- 17.756. Permitir registro de ações de controle ambiental/vetorial a serem desenvolvidas e registradas pelos ACS.
- 17.757. Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.
- 17.758. Permitir o registro de Atividade Coletiva conforme ficha e-Sus.
- 17.759. Permitir informar a data de realização da atividade, turno, unidade e número estimado de participantes da atividade.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.760. Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.
- 17.761. Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, incluindo um profissional como responsável.
- 17.762. Permitir informar o tipo de Atividade Coletiva, de acordo com os padrões do E-SUS.
- 17.763. Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.
- 17.764. Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.
- 17.765. 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.
- 17.766. Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.
- 17.767. Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.
- 17.768. Permitir a alteração de avaliações dos usuários.
- 17.769. Permitir a exclusão de usuários da atividade.
- 17.770. Possibilitar a importação de usuários de atividade coletiva realizada anteriormente com a opção de selecionar os participantes.
- 17.771. Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.
- 17.772. Possuir tela para digitação de Procedimentos Individuais.
- 17.773. 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.
- 17.774. 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.
- 17.775. Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.
- 17.776. Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.
- 17.777. Possuir tela simplificada para o lançamento de Procedimentos Consolidados.
- 17.778. 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.
- 17.779. Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.
- 17.780. Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: aferição de pressão, curativo simples, glicemia capilar, antropometria e coleta de material para exame laboratorial.
- 17.781. Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.
- 17.782. Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
- 17.783. Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD, registrar a data de atendimento, turno e procedência.
- 17.784. Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.
- 17.785. Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.
- 17.786. Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;
- 17.787. 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.
- 17.788. Possuir cadastro específico para Marcadores de Consumo Alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
- 17.789. 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.
- 17.790. 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.
- 17.791. 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
- 17.792. Ao selecionar o profissional na tela de vacinação, já trazer os dados da unidade, equipe a qual o



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

mesmo está vinculado, data/hora de atendimento, turno, local de atendimento e usuário.

17.793. Permitir informar a situação/condição do cidadão que está recebendo a vacina, sendo possível a indicação de gestante, puérpera ou viajante.

17.794. 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.

17.795. 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.

17.796. Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária (Previne Brasil) de forma automática, geral e/ou por equipe.

17.797. Disponibilizar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.

17.798. Possuir gráficos de atendimentos e visitas domiciliares, e territorial por quadrimestre.

17.799. Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.

17.800. 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.

17.801. Permitir o controle de pacientes ativos e inativos.

17.802. Emitir relatório Agentes de Saúde por Área e Equipe.

17.803. Emitir relatório Profissional por Equipe.

17.804. Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Individual.

17.805. Emitir relatório de Atendimentos por Problema/Condição por Profissional.

17.806. Emitir relatório Percentual de Atendimentos por especialidade e período.

17.807. Emitir relatório Procedimentos Individuais por Profissional.

17.808. Emitir relatório Quantitativo de Gestantes por Risco Gravidez.

17.809. Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Odontológico.

17.810. Emitir relatório Quantidade de Procedimentos - Atendimento Odontológico.

17.811. Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Domiciliar.

17.812. Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Visita Domiciliar.

17.813. Emitir relatório de Visita Domiciliar - Desfecho.

17.814. Emitir relatório de Atividade Coletiva por Profissional.

17.815. Emitir relatório de Atividade Coletiva - Programa Saúde na Escola.

17.816. Emitir relatório Produção por Profissionais - Ficha de Vacinação.

17.817. Emitir relatório Ficha de Vacinação por Usuário.

17.818. Emitir relatório de Vacinas Atrasadas por Paciente.

17.819. Emitir relatório Caderneta de Vacinação por Paciente.

17.820. Emitir relatório Cobertura Vacinal.

17.821. Emitir relatório de Produção de Procedimentos por Profissional.

17.822. Emitir relatório Marcadores de Consumo Alimentar.

17.823. Emitir relatório de Cadastro Individual- Pacientes por Agente de Saúde/ Idade.

17.824. Emitir relatório de Cadastro Individual- Listagem de Gestantes por Agente e Período.

17.825. Emitir relatório Cadastros Individuais por Agente e Unidade.

17.826. Emitir relatório Famílias por Agente de Saúde.

17.827. Emitir relatório Cadastro Domiciliar.

17.828. Emitir relatório Famílias por Grau de Risco - Escala de Coelho.

17.829. Emitir relatório Condições de Moradia - Sintético.

17.830. 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.

17.831. Emitir relatórios Indicadores do Programa Melhor em Casa, filtrando por equipes, data inicial e final de pesquisa.

17.832. Emitir relatório de Rastreamento e Monitoramento de Contatos de Casos Suspeitos e Confirmados de Covid.

17.833. Emitir relatório Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (Admitidos).

17.834. Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos por Unidade.

17.835. Emitir relatório Quantitativo de Visitas por Profissional e Data.

17.836. Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos Individuais por Local de Atendimento por Período.





PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.837. Emitir relatório Resumo de Exportação para o E-SUS.
- 17.838. Emitir relatório Quantitativo de procedimentos por unidade.
- 17.839. Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.1 ou superior.
- 17.840. Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android.
- 17.841. Permitir validar o acesso do agente no dispositivo móvel através da mesma senha criada no sistema do município.
- 17.842. Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados.
- 17.843. Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização.
- 17.844. Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema, e do sistema para o aplicativo mobile.
- 17.845. Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.
- 17.846. Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Condutas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça).
- 17.847. Permitir o cadastro de Pessoas seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.848. Permitir o cadastro de famílias seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.849. Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no aplicativo mobile.
- 17.850. Permitir incluir e inativar um integrante de uma família.
- 17.851. Permitir o cadastro de Domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde
- 17.852. Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.
- 17.853. Permitir o registro de Visitas Domiciliares seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.854. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- 17.855. Permitir o registro de Atividade Coletiva seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.
- 17.856. Permitir que em caso de substituição do dispositivo móvel, os dados referentes ao itinerário atual do usuário autenticado, e armazenados no servidor, sejam disponibilizados.
- 17.857. 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.
- 17.858. 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.
- 17.859. 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.
- 17.860. Permitir criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade.
- 17.861. Permite fazer a vinculação dos usuários operadores do sistema, ao grupo de usuário.
- 17.862. Permitir cadastro de Equipe Multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe.
- 17.863. Permitir fazer a vinculação da equipe a unidade referência.
- 17.864. Permitir criar cronogramas mensais para cada equipe multidisciplinar, definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos.
- 17.865. Permitir cadastrar os diferentes tipos de amputação.
- 17.866. Permitir cadastrar os diferentes tipos de audição.
- 17.867. Permitir cadastrar os diferentes tipos de deficiências.
- 17.868. Permitir cadastrar os diferentes tipos de deglutição.
- 17.869. Permitir cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas.
- 17.870. Permitir cadastrar diferentes tipos de próteses.
- 17.871. Permitir cadastrar diferentes tipos de vias de alimentação.
- 17.872. Permitir cadastrar diferentes tipos de avaliação de dependente.
- 17.873. Permitir cadastrar diferentes tipos de estado nutricional do paciente para o atendimento nutricional.
- 17.874. Permitir cadastrar diferentes tipos de etapas.
- 17.875. Permitir cadastrar diferentes tipos de linguagem.
- 17.876. Permitir cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência.





<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- 17.877. Permitir cadastrar diferentes tipos de materiais/curativos.
- 17.878. Permitir cadastrar diferentes tipos de meios auxiliares de locomoção.
- 17.879. Permitir cadastrar diferentes tipos de parentescos
- 17.880. Permitir cadastrar diferentes tipos de períodos.
- 17.881. Permitir criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN.
- 17.882. Permitir gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento.
- 17.883. Permitir vincular o código identificador ao produto e definir valores para cada produto ou material.
- 17.884. Permitir cadastro de Bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota.
- 17.885. Permitir realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis.
- 17.886. Permitir definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Faltou, Cancelado, Em Tratamento, ou Concluído.
- 17.887. Permitir fazer o agendamento para datas futuras obedecendo a disponibilidade das agendas das equipes.
- 17.888. Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação.
- 17.889. Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresentará o parecer clínico do paciente.
- 17.890. 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.
- 17.891. O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico, podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior.
- 17.892. Permitir criar o Plano Terapêutico para acompanhamento do paciente.
- 17.893. O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente.
- 17.894. O plano terapêutico deve permitir informar o Plano/Cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente.
- 17.895. O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento.
- 17.896. Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente.
- 17.897. 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.
- 17.898. 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.
- 17.899. O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data, realizada ao paciente.
- 17.900. Permitir acessar informações da Interconsulta e do Plano Terapêutico através da tela de acompanhamento.
- 17.901. 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.
- 17.902. Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.
- 17.903. 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.
- 17.904. Permitir cadastrar e anexar documentos do usuário.
- 17.905. 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.
- 17.906. Possibilitar a visualização e emissão de relatório financeiro por paciente e período.
- 17.907. Possibilitar a visualização e emissão de relatório histórico geral por paciente.
- 17.908. Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de pacientes por equipe de atendimentos.
- 17.909. Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de insumos por paciente.
- 17.910. Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de produtos por paciente.
- 17.911. Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de lote por produto.
- 17.912. Permitir cadastro de Estabelecimentos, com informações do CNPJ, CNES, Endereço, Profissional Responsável, Usuário Responsável/Proprietário, Nível de Risco, Vetor, se o Alvará está liberado.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 17.913. Possibilidade de verificação de ultimas alterações realizadas no cadastro de estabelecimentos, com visualização de data de última atualização e usuário que realizou a alteração.
- 17.914. Permitir o cadastro de motivos de visitas.
- 17.915. Permitir o cadastro de assunto.
- 17.916. Permitir visualizar os status dos Alvarás por legenda de cores.
- 17.917. Permitir o cadastro de setor.
- 17.918. Permitir o registro de denúncias sobre os estabelecimentos, tendo a possibilidade de ser pontuada como anônima.
- 17.919. Permitir efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
- 17.920. Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.
- 17.921. O sistema deverá permitir novos cadastros de inspeções a partir do primeiro registro.
- 17.922. O sistema deverá gerar código de protocolo de inspeção automático.
- 17.923. Ter funcionalidade de visualização que permite avisar a quantidade de fichas que necessitam ser notificadas.
- 17.924. O sistema deve permitir que no momento dos registros, seja informado qual usuário cadastrou.
- 17.925. Emitir relatório indicador de inspeção de estabelecimentos por grau de risco.
- 17.926. Emitir relatório estabelecimentos por situação.
- 17.927. Emitir relatório estabelecimentos por CNAE informado.
- 17.928. Emitir relatório quantitativo de estabelecimentos por grau de risco.
- 17.929. Emitir relatório de denúncias cadastradas.
- 17.930. Emitir relatório inspeções cadastradas.
- 17.931. Emitir relatório de visitas cadastradas.
- 17.932. Emitir relatório técnico de inspeção sanitária.
- 18. DO REQUISITOS DO SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**
- 18.1. Permitir o cadastramento das Unidades da rede Socioassistencial, possibilitando inserir código de Unidade e endereço completo;
- 18.2. O software deverá permitir o cadastro de todos os profissionais, juntamente com o número de inscrição;
- 18.3. Realização da triagem para envio ao técnico da unidade, de acordo com o serviço marcado no ato da recepção;
- 18.4. Permitir realizar um atendimento sem a necessidade de uma triagem previa;
- 18.5. Permitir cadastro de Turmas;
- 18.6. permitir classificação de Turmas por faixa etária;
- 18.7. Permitir o cadastro de BPC;
- 18.8. Permitir o cadastro de Benefícios Eventuais;
- 18.9. Controlar mensalmente os benefícios liberados por unidade, cidadão ou família;
- 18.10. Permitir o cadastro de programas sociais, e assim vincular os cidadãos nos programas desejados;
- 18.11. Permitir o registro do atendimento, com possibilidades de agendar um retorno, para facilidade do técnico que esteja atendendo;
- 18.12. Permitir gerar agenda de atendimento para os horários cadastrados de cada profissional da unidade;
- 18.13. Permitir o cadastro da família, possibilitando a inclusão dos membros de uma família em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;
- 18.14. Permitir o bloqueio de nível de acesso apenas para os usuários de diferentes níveis hierárquicos;
- 18.15. Permitir o cadastro do serviço para a unidade de atendimento;
- 18.16. O software deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO;
- 18.17. O software deverá permitir a vinculação dos demais integrantes a família;
- 18.18. O software no ato do atendimento deverá disponibilizar as opções para integrar o cidadão no Acompanhamento Socioeducativo, para assim passar a ser assistido pela unidade responsável;
- 18.19. O sistema deverá ter a possibilidade de registrar pareceres de um integrante ou responsável familiar, constando o parecer do técnico;
- 18.20. O software deverá conter um quadro de avisos referente a atendimentos em abertos enviados para os profissionais;
- 18.21. Permitir o agendamento de visitas domiciliares e a entidades parceiras, que será realizado pela equipe responsável, e logo ter o controle de registro das visitas;
- 18.22. O sistema deverá conter a ficha Plano Individual de Atendimento – PIA;
- 18.23. Cadastramento e consulta do acompanhamento do PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 18.24. Cadastramento e consulta do Acompanhamento do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família;
- 18.25. Registro de situação de violência, informando o nome do vitimado, com a opção de realizar um encaminhamento ou acompanhamento no PAEFI;
- 18.26. Realização do cadastro da averiguação da denúncia de violência, para controle;
- 18.27. Deverá permitir incluir participantes nas turmas por serviços disponibilizadas nas unidades de atendimento;
- 18.28. Deverá incluir/consultar uma família ou integrante nos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social;
- 18.29. O software deverá realizar a unificação de cadastro de pessoa física, para facilidade de identificação no momento da recepção ou atendimento ao mesmo;
- 18.30. Listar os atendimentos realizados dando a possibilidade de visualização das informações do atendimento, respeitando o nível de acesso quando estiver marcado como sigiloso;
- 18.31. Emissão do Registro de Frequência dos participantes das turmas cadastradas, para controle dos profissionais;
- 18.32. Registrar atividades coletivas, e assim permitir vincular os integrantes e as ações realizadas;
- 18.33. Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo;
- 18.34. Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro familiar;
- 18.35. Permitir a visualização de todo o histórico-social da família no seu prontuário da família;
- 18.36. Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido;
- 18.37. Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos;
- 18.38. Cadastramento de entrada dos benefícios nas unidades, informando assim o número da nota fiscal, quantidade, nome da CONTRATADA, valor unitário, e a data de entrada do benefício;
- 18.39. Controlar georreferenciamento do Mapa das famílias cadastradas no sistema, que estão em acompanhamentos, ou em Programas Sociais, ou Situação de Violência;
- 18.40. Emissão de Declaração de Comparecimento após finalização do Atendimento;
- 18.41. Cadastramento de reuniões/palestras realizadas em outras unidades do Município;
- 18.42. Permitir a emissão da Carteirinha de Benefício para o cidadão;
- 18.43. O software deverá conter uma lista de espera para concessão de benefícios, onde ficará os pedidos de benefícios esperando aprovação do setor responsável, de acordo com a prioridade de cada solicitação;
- 18.44. Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas sociais possam ser desligados, caso a assistência não seja mais necessária;
- 18.45. Realização de acompanhamentos de cidadãos entre unidades através do próprio sistema, para facilitar os trâmites referente ao envio para as unidades responsável pelos atendimentos;
- 18.46. Relatórios:
- 18.47. Deverá emitir relatório com listagem de benefícios liberados, que contenha no mínimo: Nota Fiscal, bairro, tipo do benefício, nome do beneficiário, data de liberação e quantidade;
- 18.48. Emitir relatórios com listagem de famílias cadastradas por Situação;
- 18.49. Emitir relatórios que informam a Extrema Pobreza das famílias cadastradas;
- 18.50. Emitir relatórios das famílias que recebem Bolsa Família;
- 18.51. Emitir relatórios que informam os integrantes em acompanhamentos;
- 18.52. Emitir relatório do Plano Individual de Atendimento – PIA;
- 18.53. Emitir relatório do Formulário de Atendimento – Histórico de Atendimento;
- 18.54. Emissão dos Formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS.
- 18.55. Emissão do Formulário mensal par ao IASES;
- 18.56. Emissão de relatórios contendo informações sobre os Agendamentos Realizados pelas Unidades;
- 18.57. Emissão dos quantitativos de Triagem e Atendimento realizado, por período, por profissional, por unidade;
- 18.58. Emissão de relatório geral dos atendimentos de uma unidade.
- 19. ASSISTÊNCIA VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO**
- 19.1. O sistema deve ser totalmente web e em “nuvem” com acesso seguro HTTPS e com certificado SSL válido.
- 19.2. O sistema deve possuir um único número de telefone (fixo ou celular), informado pelo Contratante para centralizar os canais de atendimento via WhatsApp.
- 19.3. Ativação de uma instância para conexão com o WhatsApp Business API.



PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 19.4. Permite o recebimento e resposta de mensagens através da plataforma oficial de mensageira do Whatsapp dos tipos de conversas de serviço, utilidade e autenticação. Consumo de API's Oficiais Whatsapp.
- 19.5. O WhatsApp Business API depende da aprovação do Meta. Caberá à CONTRATADA dar auxílio à CONTRATANTE em todas as etapas necessárias para criação, acompanhamento e aprovação do contato oficial (número confirmado) da CONTRATANTE na plataforma da Meta e aprovação dos modelos de mensagens.
- 19.6. Ser totalmente on-line e multiusuário, de modo que várias pessoas possam fazer gestão da lista de e-mails remotamente de qualquer computador;
- 19.7. O sistema deve garantir atendimento das normas brasileiras e das normas do serviço WhatsApp.
- 19.8. O sistema deve disponibilizar mecanismo de segurança das informações e proteger o sistema de acesso a terceiros não autorizados.
- 19.9. O sistema deve armazenar em nuvem os dados de atendimentos, com segurança e garantia de sigilo e integridade dos dados (Backup).
- 19.10. A solução deverá permitir a integração com sistemas "legados" ou de "backend" por meio de APIs (Application Program Interface – Interface de Programa Aplicativo)
- 19.11. Permitir integrações por meio de requisições HTTP ou HTTPS com passagem de parâmetros diretamente na barra de endereços do navegador web;
- 19.12. Toda integração entre sistema deve ser controlado por requisição de autenticação por meio de token de acesso;
- 19.13. O cadastramento do número de telefone de atendimento na plataforma WhatsApp deve ser uma conta comercial.
- 19.14. A CONTRATADA será responsável pela personalização linha de telefônica para o número (00) 0000-0000 que será o número utilizado no WhatsApp.
- 19.15. Permite a criação de menus por departamentos/setores ou serviços conforme necessidade do órgão
- 19.16. Permite o envio de respostas rápidas ao contribuinte em atendimento;
- 19.17. Possui um Chat interno ou local para envio de mensagens e/ou informações privadas sobre os atendimentos;
- 19.18. Possui um painel para administração, controle e monitoramento dos atendimentos.
- 19.19. Permite ao contribuinte fazer a Avaliação de Atendimento;
- 19.20. Encerramento de chamado por parte do contribuinte, digitando uma tecla/símbolo a ser escolhido e parametrizado pelo administrador, com a informação disponível no "menu" do sistema.
- 19.21. As conversas e mensagens trocadas através da plataforma são da Prefeitura, confidenciais e não serão acessadas por terceiro.
- 19.22. Integração via API com o sistema de gestão para emissão de Documentos via envio de mensagens;
- 19.23. Capacidade de gerenciar e responder automaticamente a interações em canais como site ou WhatsApp;
- 19.24. Incluso na solução o suporte a conexões simultâneas de envio e recebimento de mensagens de uma instância para Whatsapp e uma para webchat;
- 19.25. O sistema deverá permitir a criação de fluxos de atendimentos com menus de opções totalmente automatizados chatbots.
- 19.26. O chatbot deve ser capaz de iniciar serviços, guiar o usuário pelo catálogo de serviços (menu) e coletar feedback.
- 19.27. Os fluxos de atendimentos de serviços (menu) no chatbot devem ser integrados por meio de API para realização automática do atendimento as solicitações dos usuários;
- 19.28. Timeout, configurar tempo de inatividade, para desconectar e retornar mensagem personalizada informando da desconexão;
- 19.29. As opções de serviços disponíveis nos menus de atendimento deverão ser cadastradas no sistema com possibilidade de criação de níveis de grupos e subgrupos;
- 19.30. Permitir configurar sequência de chatbot para autoatendimento dos cidadãos com funcionamento ininterrupto.
- 19.31. Permissão para configurar os menus de opção, com inserção de anexos nos formatos de imagens, documentos, áudios, contatos ou localização.
- 19.32. Permissão para cadastramento de avisos de utilidade pública a serem publicados após mensagem inicial de boas-vindas, com prazo de expiração da veiculação.
- 19.33. Permissão para configuração de mensagens personalizadas para envio ao final de uma sessão de atendimento.
- 19.34. Permitir a identificação automática do perfil de solicitante dos serviços online (Público, Cidadão, Servidor ou Empreendedor).



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 19.35. Permitir o cadastro de instâncias para conectar o número ao Whatsapp.
- 19.36. Permitir o cadastro dos serviços que serão disponibilizados nos menus do chatbot automaticamente, formando um catalogo de serviços.
- 19.37. Os serviços cadastrados deve permitir consultar automaticamente a respectiva API de integração.
- 19.38. Permitir controlar a exibição dos serviços conforme a visibilidade para restringir acesso a serviços restritos com necessidade de autenticação ou cadastro.
- 19.39. Permitir a exibição dos serviços no menu do chatbot conforme o perfil identificado automaticamente do solicitante.
- 19.40. Identificar se o número de celular do solicitante do serviço é vinculado a algum CPF ou CNPJ no cadastro de pessoas.
- 19.41. Possuir um cadastro de usuários de serviços.
- 19.42. Validar o cadastro de usuário para vincular o CPF ao número de celular.
- 19.43. Exigir aceite dos termos da LGPD sempre no 1º acesso ao serviço, validações de cadastros e mudanças nos termos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**ANEXO II I AO TERMO DE REFERÊNCIA – PROVA DE CONCEITO – PoC**

REQUISITOS GERAIS	SIM	NÃO
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.		
Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.		
Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.		
Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.		
Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.		
Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.		
A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.		
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.		
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.		
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.		
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.		
Os sistemas deverão estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.		
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).		
O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line e automática (com o banco de dados em utilização).		
Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.		
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.		
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).		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
Deverá ser um sistema multiusuário, 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.		
Segurança de Acesso e Rastreabilidade		
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).		
As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.		
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.		
As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.		
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.		
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.		
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'.		
A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.		
Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.		
Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.		
Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares		
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.		
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.		
Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.		
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;		
O sistema deve ser Multiusuário.		
O sistema deve funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.		
O sistema deve ser desenvolvido em interface gráfica padronizada web;		



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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)		
Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.		
Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.		
Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.		
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.		
Registrar em auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.		
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.		
Prover funcionalidade de consulta e impressão dos históricos de acesso, permitindo a seleção por usuário, funcionalidade, períodos e endereço IP.		
Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.		
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.		
Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.		
Possuir ajuda On-line.		
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.		
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.		
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.		
Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.		
Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores:		
Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge.		
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.		
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).		
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.		
Prover lista de pendências, com a possibilidade de geração de alertas, através do envio automático de e-mails.		
Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).		
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		
Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).		
Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões		



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
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.		
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.		
Possuir ajuda (help) com palavras chaves que acessam outros itens de ajuda (help hipertexto)		
Possuir ajuda (help) com conceitos gerais das funções		
Possuir ajuda (help) em arquivos no formato PDF (Formato Portátil de Documento)		
Possuir ajuda (help) em arquivos no formato de vídeo dentro da própria aplicação		
Permitir a extração de dados históricos para mídia externa, com vistas a minimizar os recursos utilizados pelo banco de dados (processamento, armazenamento, etc).		
Suportar Backup on-line		
Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas		
Possuir conformidade com padrão X509 de certificados digitais		
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.		
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).		
Suportar SSL 128 bits para criptografia do canal de transmissão de dados para web service.		
Possuir predisposição para autenticação e reconhecimento de usuário com certificado digital.		
Possibilidade de armazenar automaticamente os relatórios gerados pelo sistema em ambientes de CLOUD, como o S3, AZURE, GOOGLE CLOUD PLATFORM ou outro similar.		
O SISTEMA deve disponibilizar rotina que permita ao Usuário recuperar sua senha em caso de esquecimento por meio de seu endereço eletrônico (e-mail);		
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.		

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	SIM	NÃO
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;		
Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;		
O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,		
Os campos de cadastramento de dados da CONTRATADA 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;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;		
Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;		
Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;		
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;		
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;		
Permitir realizar a Entrada de material por (compra, doação, devolução de saída ou por outros motivos);		
Permitir o controle de vários Almoxarifados;		
Permitir realizar transferências entre almoxarifados.		
Permitir cadastro de centros de custo (de consumo);		
Permitir cadastros de requisitantes de materiais.		
Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;		
Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;		
Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;		
Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;		
Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;		
O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema		
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;		
Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;		
Emitir relatório de boletim de entrada;		
Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.		
Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;		
Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;		
Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque.		

SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	SIM	NÃO
Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;		
Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);		
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;		
Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;		
Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de patrimônio através da integração com o sistema de almoxarifado.		
Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;		
O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas,		
Os campos de cadastramento de dados da CONTRATADA 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;		
Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;		
Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;		
Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;		
Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;		
Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;		
Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;		
Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;		
Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;		
Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade		
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;		
Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;		
Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;		
Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome da CONTRATADA, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;		
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;		
Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;		
Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.		
Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;		
Geração dos arquivos de prestação de contas do Tribunal de contas do estado.		
Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Emitir relatório de baixas patrimoniais;		
Permitir realizar a baixa patrimonial.		
Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;		
Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Permitir realizar o gerenciamento e controle da frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos		
Permitir realizar o controle de gastos pertencentes à frota municipal de veículos, máquinas e equipamentos.		
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.		
Permitir o registro do histórico de utilização dos veículos		
Possibilitar que seja realizado o registro e controle de seguros da frota.		
Possibilitar o cadastro de agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA e licenciamento.		
O software deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos.		
Permitir histórico de gastos com manutenções efetuadas.		
Permitir histórico de gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros).		
Permitir o cadastro de rotas.		
Permitir o cadastro de Veículos.		
Possibilitar emitir a listagem da frota geral.		
Possibilitar emitir a relação dos vencimentos de documentos diversos por período.		
Possibilitar emitir os abastecimentos ocorridos no período por veículos.		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.		
O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);		
Controlar os prazos de vencimento das certidões e demais documentos exigidos aos fornecedores, permitindo a emissão de relatórios;		
Disponibilizar cadastro de atividades econômicas, codificada de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), possibilitando o vínculo ao cadastro da CONTRATADA;		
O sistema deverá conter cadastro de fornecedores de pessoas físicas e jurídicas, para participação em compras e licitações;		
Os campos de cadastramento de dados da CONTRATADA 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;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;		
Integração total com o SIAFIC, Exportando automaticamente os fornecedores cadastrados no sistema de Compras, Licitação e Contratos		
O sistema deverá permitir pesquisar fornecedores a partir de palavras contidas no seu nome, CPF/CNPJ, enquadramento e situação (ativo/vigente);		
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;		
Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;		
O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;		
Possibilitar o envio de email da CONTRATADA contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;		
Quando a CONTRATADA acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;		
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 pela CONTRATADA;		
Possibilitar que a CONTRATADA realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;		
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;		
Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pela CONTRATADA;		
Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.		
O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.		
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;		
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;		
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;		
Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;		
Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitações de compras ou serviços.		
Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;		
Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;		
Permitir realizar Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);		
O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;		
Dispor de integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitações de compras ou serviços.		
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 referentes a documentação e julgamento das propostas;		
Interposição de recurso;		
Anulação e revogação;		
Impugnação;		
Parecer da comissão julgadora;		
Parecer jurídico;		
Homologação e adjudicação		
Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;		
Numerar compras e licitações por modalidade;		
Emitir relatório de vencedores de preços;		
O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço;		
Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensão, deserta, fracassada ou revogada;		
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,		
Possibilitar a CONTRATADA o registro de lances através do celular;		
Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP		
Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa e lances do pregão;		
Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;		
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;		
Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;		
Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação da CONTRATADA;		
Possibilitar aa CONTRATADA o registro de lances através do celular;		
Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permite integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP		
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;		
Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;		
Permite o cadastro de responsáveis pelo Convênio, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;		
Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.		
Emitir relatório de razão de contratos e convênios;		
Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;		
Registrar as parcelas de contratos e convênios;		
Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial da despesa (AE);		
O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa		
Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pela CONTRATADA/credor (AF);		
Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);		
O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;		
Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);		
Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);		
Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);		
Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);		
Emitir relatório de autorização de empenho (AE);		
Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);		
Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);		
Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);		
Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);		
Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);		
Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL)		
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;		
Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;		
Permite o cadastro de responsáveis pelo Contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;		
Integração total com o SIAFIC, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos e convênios.		
Emitir relatório de razão de contratos;		
Registrar as medições/etapas de execução dos contratos;		
Registrar as parcelas de contratos e convênios;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS	SIM	NÃO
Possibilitar o registro de qualquer tipo de processo/documento, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;		
Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;		
Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;		
Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;		
Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;		
Garantir a obrigatoriedade de informações essenciais, facilitando a identificação e classificação do processo;		
Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;		
No ato da abertura, deve possibilitar o envio de dados do processo por e-mail, incluindo um link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ao Histórico de Andamento;		
Possibilitar o envio automático de e-mail para o interessado, em qualquer fase do processo;		
Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;		
Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;		
Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;		
Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo;		
Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;		
Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, onde o próprio usuário poderá criar suas perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);		
Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;		
Possibilitar na definição de atividades mediante fluxo de trabalho a definição e atividade por tela de trabalho otimizando as ações;		
Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;		
Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento, permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;		
Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;		
Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;		
Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;		
Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Possuir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos relacionando anexos existentes;		
Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;		
Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;		
Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;		
Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;		
Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;		
Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho;		
Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;		
Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entre os tipos;		
Dispor de conexão com a URA (Unidade de Resposta Auditável) para criação automática de processos;		
Ao assinar o documento, disponibilizar a visualização da assinatura todas as vezes que o usuário acessar o arquivo;		
Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando a rede mundial de computadores por meio do sítio eletrônico da contratante, inclusive QRCode;		
Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;		
Ser capaz de visualizar os documentos diretamente no sistema, sem a necessidade de download, agilizando o acesso às informações;		
Disponibilizar o processo na íntegra ou peças individuais para download;		
Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE e outras entidades);		
Permitir gerir informações encaminhadas a órgãos externos;		
Dispor de ambiente exclusivo para acesso a externos com respectivas permissões parametrizáveis;		
Toda tramitação, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente e eletronicamente;		
Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;		
Possibilitar anexar arquivos digitais e eletrônicos em diversos formatos ao processo;		
Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;		
Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;		
Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;		
Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;		
Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;		
Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;		
Possibilitar a rejeição de processos após a tramitação, desde que estejam no status "Enviado" e seja devidamente justificado;		
Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário, com respectiva data que promoveu qualquer ação (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo;		
Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;		
Emitir relatório de processos abertos por período;		
Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;		
Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;		
Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;		
Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;		
Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;		
Dispor de funcionalidades inteligentes que permita a mineração de processos por fluxo de trabalho;		
Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;		
Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;		
Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;		
Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;		
Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;		
Dispor de um módulo de ouvidoria que deve possibilitar o registro de qualquer tipo de manifestações, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;		
Dispor de funcionalidade que permita ao cidadão registrar uma ouvidoria sem a obrigatoriedade de preenchimento de dados pessoais, podendo esta manifestação ser anônima;		
Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o cidadão;		
Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);		
Oferecer a opção de definição manual de sigilo para cada processo registrado, podendo esta opção ser alterada em qualquer fase do processo pelo usuário protocolador ou usuário que estiver de posse do processo;		
Oferecer a opção de definição de sigilo do registro mediante configuração do assunto;		
Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica, tais como termo de Início de ação fiscal, auto de infração; notificação de lançamento de impostos e taxas; notificação; alvará de funcionamento, alvará de construção;		
O sistema deverá permitir ainda que o Contribuinte receba / conteste os processos recebidos;		
Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;		
Permitir que o andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;		
Permitir inserir observação em cada fase dos processos;		
Poder planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;		
Possuir funcionalidade para que uma pessoa física (cidadão ou servidor ou uma pessoa jurídica) possam se cadastrar como usuários do sistema, para posterior protocolização de processos digitais;		
Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;		
Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;		
Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;		
Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;		
Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;		
Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;		
Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;		
Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;		
Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;		
Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;		
Possibilitar a emissão de Informações Gerenciais de Protocolização em dashboards gerenciais inteligentes oferecendo uma visão visual e intuitiva dos registros;		
Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;		
Dispor de funcionalidade que gerencie as assinaturas de registros;		
Possibilitar identificar documentos pendentes de assinatura;		
Possibilitar fácil identificação de documentos que foram assinados;		
Oferecer a funcionalidade de solicitar assinaturas de terceiros, proporcionando a conveniência de realizar o envio por e-mail aos signatários;		
Possibilitar a conversão de documentos editáveis para o formato PDF;		
Possuir função para efetuar a tramitação/envio de processos em lote;		
Possuir recurso para receber os processos em lote;		
Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;		
Oferecer a possibilidade de definir os setores por onde os processos transitarão, incluindo a previsão de tempo de permanência em cada setor;		
Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Tais arquivos, quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Todos os documentos produzidos e juntados deverão conter o número do processo administrativo, bem como ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;		
Os usuários poderão indicar a composição do documento, podendo ser digital, digitalizado, físico, misto ou não classificado;		
Integrar uma funcionalidade de notas e comentários nos documentos e processos, facilitando a comunicação entre os usuários;		
O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;		
No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;		
Permitir definir tipo de linguagem do OCR;		
Extrair dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;		
Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);		
Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);		
O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;		
O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;		
Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;		
Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;		
Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;		
Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;		
Permitir definir posição do documento;		
Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;		
Permitir a impressão de documento digital;		
Permite a digitalização em lote e classificação;		
O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;		
Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;		
O sistema deve utilizar tecnologias tais como OCR e Redes Neurais Artificiais para promover a extração dos dados dos arquivos digitalizados;		
O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;		
O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;		
O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;		
A modelagem de fluxos é fundamental para garantir uma implementação eficaz do processo eletrônico, pois permite uma compreensão clara e detalhada de como as atividades serão executadas, quem são os responsáveis por cada etapa e como as informações fluem dentro do sistema.		
Criar diagramas ou mapas que representem visualmente os processos e procedimentos a serem seguidos no sistema, facilitando a compreensão e a comunicação entre os usuários.		
Identificar possíveis gargalos ou pontos de melhoria nos processos existentes, permitindo a otimização e a eficiência operacional.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Estabelecer padrões e diretrizes para a execução dos processos, garantindo consistência e qualidade nas atividades realizadas.		
Gerar documentação detalhada dos processos modelados, que servirá como referência para treinamento de usuários e para futuras auditorias e análises.		
Personalizar os fluxos de trabalho de acordo com as necessidades específicas da organização, levando em consideração, suas políticas, regulamentos e requisitos operacionais.		
O serviço de modelagem de fluxos desempenha um papel crucial no sucesso da implementação de um processo eletrônico, garantindo uma transição suave e eficiente para um ambiente digitalizado e automatizado.		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
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.		
Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.		
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.		
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.		
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.		
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.		
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.		
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.		
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;		
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;		
Possuir rotina de pagamento das despesas via PIX		
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.		
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.		
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação		
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.		
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.		
Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.		
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.		
Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.		
Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.		
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.		
Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.		
Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.		
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.		
Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.		
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.		
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.		
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.		
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.		
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo às movimentações já existentes para as mesmas.		
Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).		
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.		
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.		
Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.		
Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso		
Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.		
Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.		
Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo às movimentações contábeis já existentes para os mesmos.		
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).		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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).		
Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.		
Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.		
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.		
Permitir que se defina percentual de determinada retenção		
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.		
Permitir a arrecadação da receita orçamentária		
Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;		
Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.		
Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.		
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.		
Permitir realizar backup do banco de dados		
Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão		
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);		
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;		
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);		
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;		
Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo		
Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;		
Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos		
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;		
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;		
Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora		
Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;		
Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;		
Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis		
Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;		
Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;		
Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios,		
Individualizadas por unidade gestora;		
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;		
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;		
Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;		
Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;		
Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;		
Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;		
Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;		
Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar		
Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;		
Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;		
Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;		
Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;		
Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo		
Gestão Financeira e Tesouraria		
Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;		
Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;		
Permite pagamento via PIX, débito automático e transferência		
Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;		
Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;		
Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Controla os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;		
Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;		
Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;		
Possibilita o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;		
Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;		
Disposição 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;		
Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;		
Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;		
Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;		
Possui numeração de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica conforme cada registro sequencial		
Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;		
Possibilita o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura da CONTRATADA;		
Possibilita o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;		
Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;		
Permite o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;		
Propicia baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;		
Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;		
Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;		
Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;		
Manutenção do cadastro de contas bancárias.		
Módulo Planejamento Municipal		
Plano Plurianual (PPA)		
Permitir cadastrar orientações do governo para elaboração do plano plurianual;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir atribuir responsável para cada programa para acompanhamento;		
Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual;		
Efetuar a avaliação periódica dos programas;		
Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação;		
Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;		
Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual;		
Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo;		
Possuir cadastro de Eixo Estratégico nas Ações dos Programas		
Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;		
Registrar os indicadores para avaliação dos programas;		
Cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas;		
Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;		
Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;		
Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)		
Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;		
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;		
Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;		
Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;		
Informar a renúncia da receita e as formas de compensação;		
Informar as metas físicas e financeiras da despesa;		
Estar integrado ao PPA possibilitando a utilização dos cadastrados, matendo a padronização de informações		
Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;		
Informar a expansão da despesa		
Permitir informar os riscos fiscais;		
Permitir informar as projeções para o resultado nominal;		
Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;		
Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;		
Possuir Projeção Atuarial do Regime de Previdência		
Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		
Lei Orçamentária Anual (LOA)		
Possuir cadastro de programas e ações integradas ao PPA;		
Permitir o cadastro da previsão da receita		
Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade		
Permitir identificar o localizador de gastos no cadastro da despesa;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Possuir cadastro de Crédito Adicional suplementando e anulado dotações orçamentárias conforme definido em lei		
Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;		
Possuir planilha de identificação das despesas;		
Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;		
Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;		
Possuir Cota Orçamentária		
Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		
Possuir Bloqueio e Desbloqueio de Dotação		
Controle Orçamentário por Cronograma de Desembolso		
Permitir reestimativa de receita		
Prestação de Contas		
Permitir Consolidação da Unidade Gestora do Legislativo		
Permitir emissão dos relatórios da LRF RREO e RGF		
Permitir Prestação de Contas REINF		
Gerar arquivo de Prestação de Contas do Tribunal de Contas do estado		
Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPE		
Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SIOPS		
Emitir os Anexos e gerar arquivo de Prestação de Contas SICONFI		
Emitir os Anexos do Fechamento do Balanço e os lançamentos contábeis de forma automatizada.		

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	SIM	NÃO
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;		
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;		
Permitir captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anterior;		
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;		
Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;		
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);		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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;		
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;		
Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;		
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;		
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;		
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;		
Validar dígito verificador do número do CPF;		
Validar dígito verificador do número do PIS;		
Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;		
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;		
Localizar servidores por Nome ou parte dele;		
Localizar servidores pelo CPF;		
Localizar servidores pelo RG;		
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;		
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;		
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;		
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;		
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);		
Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Custeio, Cargo, Padrão de Salário;		
Permitir lançamentos coletivos nos itens (Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis)		
Permitir o registro de Dedução de INSS em outra empresa para realizar o abatimento correto.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;		
Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;		
Permitir o registro de tempo averbado anterior;		
Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.;		
Permitir que seja adicionado ao cadastro de cada funcionário a foto;		
Permitir o cadastro de fichas de avaliação para os servidores;		
Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;		
Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;		
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.		
Permitir o cadastro de bolsistas/estagiários		
Permitir o cadastro de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários		
Permitir cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão;		
Permitir o cadastro de carreiras		
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;		
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;		
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;		
Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado;		
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;		
Permitir o lançamento e pagamento do adiantamento de 13º salário por ocasião das férias.		
Permitir a geração da planilha de férias anual		
Permitir o pagamento de 20 dias de férias para cargos como Raio-X		
Medicina do Trabalho e Licenças e Afastamentos		
Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;		
Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;		
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;		
Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;		
Captar automaticamente os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;		
Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interrompidos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;		
Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;		
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;		
Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;		
Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;		
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;		
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.		
Permitir realizar o cadastro do PPRA.		
Permitir cadastrar o EPI por Cargo.		
Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.		
Permitir cadastrar Edital e Eleições da CIPA		
Permitir cadastrar Membros da CIPA		
Deverá possuir registro e controle dos cedidos e recebidos em cedência		
Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;		
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;		
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;		
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;		
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;		
Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;		
Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor, após a tramitação;		
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;		
Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de Insalubridade, Periculosidade e Gratificação, com registro no currículo funcional do servidor;		
Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;		
Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir a controle dos roteiros para os quais serão utilizados os passes;		
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;		
Gerar mapa de compra de vales-transporte com a quantidade e o valor, discriminados por tipo de passe, baseado na informação dos passes requisitados por cada servidor e os dias úteis do período a ser utilizado;		
Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale-transporte em folha de pagamento;		
Gerar mapa de entrega de passes para cada servidor baseado na informação dos passes requisitados e os dias úteis do período a ser utilizado;		
Controlar a entrega de passes reduzindo a quantidade/créditos em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos;		
Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;		
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;		
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;		
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;		
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.		
Leitura de registro de relógios;		
Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto;		
Montagem de Escalas;		
Cadastro de regras para apuração de horas;		
Aplicação de tolerância na leitura de registro;		
Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos;		
Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.		
Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.		
Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.		
Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.		
Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.		
Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.		
Permitir informar se a vaga do candidato é especial.		
Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.		
Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.		
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;		
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;		
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;		
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;		
Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados		
Permitir o lançamento de informações para a folha de forma descentralizada, onde cada secretaria possa realizar os lançamentos apenas aos servidores nela lotados.		
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;		
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;		
Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes;		
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;		
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.		
Permitir a importação de dados, via arquivo-texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento		
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.		
Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo-texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto		
Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;		
Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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;		
Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;		
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;		
Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;		
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;		
Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.		
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.		
Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.		
Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o padrão salarial do Prefeito/Presidente		
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.		
Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.		
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.		
Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.		
Permitir realizar a transferência de saldo contábil		
Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.		
Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.		
Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica federal;		
Permitir rotina de comparação da base de dados da SEFIP/GFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software;		
Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software da Receita Federal		
Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo-texto para importação no software do SERPRO;		
Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo-texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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;		
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;		
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;		
Gerar arquivo-texto para utilização em cálculo atuarial;		
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.		
Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.		
Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.		
Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale-alimentação e/ou Refeição		
Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;		
Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).		
Permitir a emissão dos Avisos de Férias;		
Permitir a emissão do Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;		
Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período;		
Permitir a emissão do Termo de Rescisão;		
Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.		
Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.		
Permitir a emissão dos servidores admitidos no mês;		
Permitir a emissão de servidores demitidos no mês;		
Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.		
Permitir a emissão dos relatórios de observações dos servidores		
Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço		
Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;		
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;		
Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco ;		
Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;		
Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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;		
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.		
Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;		
Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;		
Permitir a emissão da relação dos Salários de Contribuição padrão INSS;		
Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo: Banco, Cargo, Regime e Lotação;		
Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações: Base de valores, Datas de Demissão, Valores Patronais de Previdência		
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".		
Permitir que o próprio usuário monte gráficos para a administração		
Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;		
Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.		
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.		
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.		
Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.		
Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.		
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.		
Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.		
Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.		
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.		
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.		
Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abra 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.		
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.		
Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.		
O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.		
O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.		
Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.		
Permitir integração constante com Banco de Dados da Folha de pagamento para informativos de prazos de entrega dos arquivos.		
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;		
Realizar uma busca na base de dados, diagnosticando as inconsistências em relação aos leiautes do e-Social e novas parametrizações necessárias;		
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.		

SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO CIDADÃO	SIM	NÃO
Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.		
O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.		
O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.		
O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.		
O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.		
Permitir emissão de listagem dos aniversariantes		
Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários		
Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis		
Permitir a consulta da Ficha Funcional		
Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual		
Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação		
Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação		
Conter link com a documentação necessária para requisições em geral		
Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso		
Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários		
Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários		
Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários		
Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários		
O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações		
Requisitos do Atendimento ao Contribuinte		
O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;		
Permitir que o contribuinte municipal tenha acesso aos serviços básicos, evitando a necessidade de atendimento presencial, serviços como emissão e parcelamentos de IPTU, ITBI, Alvarás, DAM's, CND's;		
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;		
Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive segunda via;		
Permitir a emissão de extrato fiscal do contribuinte;		
Permitir a emissão do cartão de inscrito no cadastro e ficha cadastral;		
Permitir a emissão de certidão de débitos do contribuinte, sendo possível sua parametrização, sem intervenção de desenvolvimento, contendo número de autenticidade e QRCode.		
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;		
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;		
Permitir a visualização de pendências que motivaram a emissão de certidão positiva com efeito de negativa;		
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;		
Permitir a consulta ao histórico de certidões emitidas;		
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;		
Permitir o cadastro e as alterações cadastrais das Pessoas Físicas, registrando o exercício de Atividade Econômica Autônoma, quando for o caso;		
Permitir consulta aos históricos cadastrais com as respectivas datas e alterações cadastrais;		
Permitir a consulta e a emissão de extrato de parcelamentos com sua composição;		
Permitir a simulação e o parcelamento de débitos ativos de forma consolidada, considerando todas as disposições legais;		
Permitir a consulta dos débitos e seus pagamentos, inclusive os decorrentes de fiscalização com sua composição;		
Permitir a emissão de débitos, agrupando-as em um único documento de arrecadação;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir a confirmação de autenticidade de certidão de posição de débito, via internet;		
Permitir a consulta de situação e tramitação de processos administrativos;		
Permitir a compensação de pagamentos em duplicidade dentro do exercício curso;		
Permitir a emissão de relatório da Dívida Ativa do contribuinte de forma consolidada.		

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir o cadastro de condomínios, aproveitando informações comuns para o cadastro das subunidades;		
Permitir o cadastro de Campanhas de Recadastramento aberta aos contribuintes;		
Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como dimensões do terreno e da construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, tipo de patrimônio, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, ente outros;		
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);		
Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);		
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;		
Permitir o controle da situação cadastral do imóvel;		
Permitir registrar o endereçamento completo de localização do imóvel;		
Permitir registrar o endereçamento completo do destinatário da correspondência do imóvel;		
Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal do imóvel;		
Possibilitar vincular processos administrativos ao imóvel;		
Permitir o cadastramento, alteração e consulta de dados de imóveis, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;		
Permitir o relacionamento entre condomínio e imóveis nele inseridos, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;		
Permitir o georreferenciamento das unidades imobiliárias através do armazenamento das suas coordenadas;		
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;		
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).		
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) imóvel(s), 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;		
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.		
Permitir que no ato de alteração de qualquer dado do BCI, o novo valor venal, possa ser visto em tela.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;		
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;		
Manter no cadastro do imóvel, todo o histórico de áreas construídas, contendo a data de inclusão e sua data de inativação;		
Permitir criar atributos específicos no cadastro de imóvel, através de parametrização, não sendo necessário envolver desenvolvimento;		
Permitir parametrizar os tipos de áreas vinculadas ao imóvel, possibilitando informar as características construtivas por área.		
Permitir informar os logradouros lindeiros no cadastro imobiliário.		
Permitir informar a fração territorial do imóvel, e controlar automaticamente a fração territorial dos imóveis vinculados a condomínios e empreendimentos.		
Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de imóvel.		
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;		
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;		
Permitir que os serviços atualização ou recadastramento imobiliário, seja realizado por aplicação, in loco, com aplicação em tempo de execução na base de dados;		
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;		
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;		
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;		
Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização;		
Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento;		
Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.		
Lançamentos dos Tributos Diretos Imobiliário		
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;		
Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o lançamento dos tributos imobiliários de ofício em lote pré-definidos ou individualmente;		
Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos, com base em atributos previstos na legislação;		
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);		
Permitir alterar a data de vencimento dos tributos IPTU para o exercício vigente e para o próximo exercício.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir impugnação de elementos cadastrais do imóvel pelo contribuinte para reavaliação da base de cálculo e, consequentemente, do tributo devido, oferecendo possibilidade ao contribuinte de efetuar o pagamento da parte reconhecida.		
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.		
Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.		
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;		
Permitir gerar Documento de Arrecadação Municipal – DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento;		
Permitir agrupar a emissão da DAM para vários lançamentos realizados;		
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.		
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;		
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);		
Permitir consulta a dados históricos dos contribuintes.		
Permitir a alteração dos dados de cadastro das unidades econômicas e profissionais, com vigência na data, em data retroativa ou em data futura;		
Atribuir número identificador próprio municipal, denominado Inscrição, as unidades econômicas e profissionais;		
Permitir o registro e a alteração da situação fiscal dos tributos (por exemplo: contribuinte, imune, isento, não incidente);		
Permitir o gerenciamento da situação cadastral do contribuinte;		
Permitir o relacionamento entre unidades econômicas e profissionais com a qualificação do relacionamento (por exemplo: matriz, filial, escritório, depósito) e sua respectiva vigência;		
Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com imóveis;		
Permitir o relacionamento das unidades econômicas e profissionais com pessoas indicando a qualificação do relacionamento (por exemplo: sócio-administrador, sócio, entre outros);		
Permitir anexar arquivos digitais, inclusive a documentação legal;		
Possibilitar vincular processos administrativos, podendo ser detalhado;		
Possibilitar vincular notificações, podendo ser detalhado;		
Permitir a parametrização dos dados para lançamento dos tributos com lançamento de ofício, com base em atributos previstos na legislação;		
Permitir a emissão de relatórios gerenciais mediante inserção de parâmetros.		
Permitir integração REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios).		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
Possibilitar cadastrar os históricos de vigências de enquadramento do simples nacional.		
Permitir o cadastramento do endereçamento completo das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos endereços, possibilitando parametrizar os tipos de endereços.		
Permitir o cadastramento de dados de contato das unidades econômicas e profissionais, permitindo cadastrar múltiplos contatos, possibilitando parametrizar os tipos de contatos.		
Permitir que no cadastro de unidades econômicas sejam informados os valores apurados de faturamento por exercício fiscal.		
Permitir o cadastro de torres de telefonia, caixas eletrônicos e órgãos sem personalidade jurídica com atributos próprios, vinculado ao cadastro de unidades econômicas, não permitindo gerar cadastros de unidades econômicas com CNPJ duplicado.		
Permitir cadastrar múltiplas observações no cadastro de unidades econômicas e profissionais.		
Permitir o cadastramento de cooperados, vinculados ao cadastro mercantil.		
Lançamento dos Tributos Diretos Mobiliário		
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;		
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);		
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.		
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.		
Permitir a alimentar o faturamento, indicando a fonte utilizada na apuração, para classificação fiscal do contribuinte, conforme legislação.		
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.		
Permitir parametrizar o cálculo por atividade, possibilitando cadastrar os valores de unidades fiscais, vinculando ao cadastro mercantil;		
Permitir anexar documentos no lançamento constituído;		
Permitir gerar DAM para pagamentos parciais relativo ao lançamento.		
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;		
Realizar a integração com os sistemas de declaração de serviços e NFS-e, a fim de recepcionar os lançamentos do ISS;		
Realizar a integração com o sistema contábil do município, a partir do lançamento do crédito tributário.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
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.		
O sistema flexível e parametrizável, que otimize a troca de informações com o integrador estadual sob responsabilidade da Junta Comercial do Estado do Espírito Santo.		
O sistema contém módulos com recursos diferenciados, que contribuirão para a maior eficiência dos processos municipais de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas.		
Na funcionalidade Cliente o sistema realiza a integração com o sistema Integrador Estadual para recebimento e envio de dados nas etapas de Viabilidade, Formalização e Licenciamento.		
Na funcionalidade Análise de Viabilidade recebe os dados de localização e atividades pretendidas para o empreendimento, respondendo às solicitações automaticamente, embasado pelas tabelas de tomada de decisões elaboradas a partir da lei de uso do solo municipal.		
Na funcionalidade Formalização o sistema consome os protocolos contendo os eventos de Abertura, Alteração e Baixa de empresas diretamente do Integrador Estadual, não devendo haver necessidade de redigitação de dados ou fichas cadastrais por parte da Prefeitura e nem do Empreendedor, respeitando o conceito de entrada única de dados pela junta comercial.		
O sistema, na Constituição de Empresas, logo após a geração do CNPJ pela Receita Federal, processa os dados disponibilizados pelo Integrador Estadual, fazendo funcionar o sistema de integração municipal à junta comercial que realizará a conferência da integridade dos mesmos, gerando na sequência uma nova Inscrição Municipal e cadastrando a nova empresa na base de dados municipal.		
O sistema realiza eventos de alteração e baixa de empresas, quando o sistema de integração municipal à junta comercial deverá então inserir automaticamente no cadastro econômico local os dados atualizados pelas esferas estadual e federal.		
O sistema está preparado para receber automaticamente os dados de constituição do MEI - Microempreendedor Individual, disponibilizados pelo Integrador Estadual.		
O sistema, ao final do processo de formalização, para as empresas que tiverem CNAE(s) de serviço em seu cadastro, serão credenciadas automaticamente na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.		
O sistema permite a fácil revisão/atualização dos Riscos das Atividades.		
Requisitos do Financeiro e Arrecadação		
Configurações Tributos e Receitas		
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.		
Possuir funcionalidade que permita a manutenção do histórico de regras de elegibilidade, cálculos e algoritmos, com a identificação de vigência destas.		
Permitir a criação/definição e manutenção de diferentes calendários e regras de aplicação de calendários de tributação (elegibilidade, cálculos diversos e outros).		
Permitir a utilização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com principais índices como IPCA, IPCA-E, SELIC etc.		
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.		
Permitir parametrizar agrupamentos de DAM para pagamento por conta bancária, por tributo ou geral.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.		
Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.		
Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.		
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.		
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.		
Permitir a importação de arquivo de cartão de crédito, possibilitando cruzar informações com serviços declarados das NFS-e e Declaração do Simples Nacional.		
Permitir a emissão de documento de arrecadação, inclusive a segunda via;		
Permitir que todos os documentos de arrecadação sejam emitidos com PIX nos Documentos de Arrecadação Municipal – DAM;		
Permitir a recepção e processamento de arquivos, padrão FEBRABAN, proveniente de agentes arrecadadores;		
Permitir baixa automática das dívidas com pagamentos repassados pelo agente arrecadador;		
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;		
Permitir importar manualmente ou recepcionar automaticamente arquivo de informações de ISS – SIMPLES NACIONAL em formato disponibilizado pela União para registro automático da baixa do tributo;		
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;		
Permitir a emissão de documento de arrecadação por agente arrecadador ou por contribuinte das diferenças a menor nos pagamentos repassados;		
Permitir automaticamente rejeitar um arquivo de pagamento eletrônico recebido, inserindo registro de pagamento rejeitado por motivo;		
Permitir o link site to site para o pagamento, direcionando para a rede bancária arrecadadora;		
Disponibilizar meios para gerar documento de arrecadação para uso de outros órgãos;		
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;		
Permitir compensação de crédito, conforme legislação tributária;		
Permitir transferência de crédito, conforme legislação tributária;		
Permitir consultar, após os procedimentos de compensação ou transferência, a origem e o destino dos créditos, gerando relatório detalhado;		
Permitir cadastrar ou descadastrar restituição de importância para posterior aprovação por usuários específicos (com perfil autorizado), conforme legislação tributária;		
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);		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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);		
Permitir aplicar os efeitos da prescrição e da decadência e o cancelamento de débitos, conforme legislação tributária;		
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;		
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;		
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;		
Permitir a seleção de débitos para emissão de documento de arrecadação visando um depósito administrativo;		
Permitir a conversão do depósito administrativo em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;		
Permitir consultar os valores dos depósitos administrativos ou judiciais, comparando-os com os valores devidos e apurando sua conformidade para liquidação do débito;		
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;		
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;		
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;		
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;		
Permitir a emissão de Demonstrativo de Lançamento para cada constituição do crédito tributário ou revisão;		
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;		
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;		
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;		
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;		
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;		
Permitir a emissão do Documento de Arrecadação com o valor parcial da dívida constituída, para cumprimento de determinação judicial;		
Permitir simular cálculos de tributos para visualização do valor e do demonstrativo de cálculo, sem efeito no extrato financeiro;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir a baixa de crédito tributário nos casos de extinção por processo, remissão, dação em pagamento, transação, decisão administrativa ou judicial, entre outros;		
Permitir o registro da suspensão da exigibilidade do crédito tributário com seleção a partir de filtros;		
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);		
Permitir a emissão do extrato financeiro do contribuinte, por Inscrição/CPF/CNPJ, com a opção de aplicação de filtros;		
Permitir configurar mais de um sorteio por ano;		
Permitir dar Nomes ao sorteio;		
Permitir configurar gerar cupons sem verificar se o tributo está pago;		
Permitir configurar gerar cupons somente para tributos que estiver pago;		
Permitir configurar gerar cupons para todos os tipos de contribuintes;		
Os cupons deverão ser gerados de forma virtual;		
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;		
Possuir Serviço no Portal sem login para conferir os sorteios e Ganhadores;		
Permitir consultar de forma geral os cupons gerados, independente da situação;		
Permitir consultar os documentos que geraram o cupom;		
A geração do sorteio deverá ser feita de forma virtual;		
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;		
Permitir após a realização do sorteio visualizar os ganhadores de cada sorteio;		
Benefício Fiscal		
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;		
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;		
Permitir o controle automático da vigência dos benefícios fiscais;		
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;		
Permitir cadastrar e manter os Agentes Arrecadadores;		
Permitir acompanhamento e gestão da Arrecadação para fins de Conciliação dos repasses financeiros do agente arrecadador;		
Permitir identificar diferenças na conciliação para cada agente arrecadador para determinado dia;		
Permitir o estorno e exclusão de lotes de arrecadação processados com erro;		
Permitir o registro baixa manual de pagamentos não transmitidos via arquivo ou não tratados na recepção dos arquivos do agente arrecadador;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir o registro (baixa) de pagamentos recepcionados dos agentes arrecadores e a conciliação com os repasses registrados no extrato bancário;		
Permitir realizar operações para sanar diferenças de repasses de agentes arrecadores em determinados dias;		
Permitir o fechamento diário da conciliação por banco;		
Permitir identificar sobras de repasses em controle individual para cada agente arrecador;		
Permitir apropriar sobras de repasses de dias anteriores para liberar conciliação financeira de um determinado dia;		
Permitir estornar sobras de repasse de agente arrecador;		
Permitir a liberação automática e manual da conciliação dos repasses financeiros com os arquivos de pagamentos recebidos de cada agente arrecador, de acordo com as regras de cada convênio;		
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;		
Permitir a geração de arquivo de agendamento de pagamentos via débito automático para remessa aos agentes arrecadores, conforme padrão FEBRABAN - Manual do Débito Automático;		
Possuir o cadastro do plano de contas para classificação da receita arrecadada;		
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;		
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;		
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.		
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;		
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.		
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.		
Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;		
Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.		
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.		
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.		
O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).		
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;		
O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.		
Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscais realizadas, em aberto ou cancelados.		
O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração da obrigação principal e acessória.		
O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.		
O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.		
Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.		
Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.		
Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.		
Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;		
Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;		
Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;		
Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;		
Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;		
Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo;		
Permitir a parametrização da pontuação para os auditores-fiscais por tipo de programação fiscal;		
Permitir a parametrização de demonstrativos de cálculos suportados por fórmulas específicas para os tributos, obrigação principal e obrigação acessória;		
Permitir a definição de permissões de acesso às funcionalidades do sistema;		
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;		
Permitir a emissão de documentos fiscais em unidade ou em lote;		
Permitir a execução da Ação Fiscal por auditor-fiscal;		
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;		
Permitir a utilização de demonstrativos de cálculos com fórmulas para cada tipo de tributo;		
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;		
Permitir a inclusão automática nos demonstrativos de cálculos dos valores lançados quando se tratar de tributos lançados de ofício;		
Permitir o acompanhamento e gerenciamento, em tempo real, da fiscalização em todas as fases;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir a lavratura (emissão) de documentos fiscais durante a ação fiscal;		
Permitir guardar o histórico das programações fiscais e fiscalizações;		
Permitir a mensuração das tarefas executadas pelos auditores através de pontuação parametrizável para composição de componente salarial;		
Permitir a geração relatórios periódicos da pontuação dos auditores-fiscais;		
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.		
No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.		
Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.		
Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.		
Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que gere produtividade em conformidade com a legislação em vigor.		
Possuir o controle da conta-corrente fiscal.		
Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.		
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;		
Permitir parametrizar programação fiscal por tipos de unidades imobiliárias (terreno e construção), por logradouro, por setor fiscal e zona fiscal;		
Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES-IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;		
Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;		
Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES-IF;		
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;		
Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;		
Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;		
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;		
Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;		
Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;		
Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;		
Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;		
Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Requisitos da Declaração de Serviços Financeiros (DES-IF)		
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;		
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;		
Permitir Instituição Financeira validar os arquivos importados, conforme Modelo Conceitual DES – IF, Padrão ABRASF, versão 2.3 ou superior;		
Permitir assinatura digital da Instituição Financeira, modelo A1 ou A3, para os arquivos processados com sucesso;		
Permitir Instituição Financeira transmitir arquivo, após assinatura digital, para o sistema de Gestão da DES – IF.		
Permitir relacionar o PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por instituição financeira com vinculação a codificação COSIF;		
Receber as informações do seguinte registro: plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com modelo conceitual ABRASF);		
Receber as informações do seguinte registro: pacotes de serviços;		
Receber as informações do seguinte registro: composição dos pacotes de serviços;		
Receber as informações do seguinte registro: balancete analítico mensal;		
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;		
Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;		
Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo		
Receber as informações do seguinte registro: movimentação no número de correntista;		
Receber as informações do seguinte registro: arrecadação referente aos pacotes de serviços;		
Receber as informações do seguinte registro: demonstrativo do ISSQN mensal a recolher;		
O valor do ISSQN a ser pago pela instituição financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;		
Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;		
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;		
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;		
Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a lei complementar 116/2003;		
Relação da movimentação das tarifas;		
Permitir vincular tabela de tarifas bancárias com seus respectivos Subtítulos de lançamento contábil;		
Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;		
Permitir relacionar dependências (agências) com informações de CNPJ próprio, inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;		
Permitir demonstrar o balancete analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final;		
Permitir relacionar módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo, CNPJ base da instituição, tipo do módulo e competência pendente de entrega;		
Permitir relacionar contas tributáveis sem movimento econômico;		
Apresentar diferenças entre os Planos de Contas declarados pela instituição;		
Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;		
Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remunerações variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;		
Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;		
Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;		
Recibo de entrega da declaração – só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;		
Resumo da declaração – após validado e transmitido;		
Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;		
Documento de arrecadação municipal – DAM no padrão FEBRABAN que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;		
Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;		
Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;		
Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;		
Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;		
Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;		
Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;		
Criação de ordem de serviço para início de fiscalização. As ordens de serviços deverão ser criadas de forma automáticas;		
Criação de termo de início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.		
Criação do mapa de apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes;		
Criação de auto de infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem enviados as instituições financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei;		
Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município;		
Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.		
Enviar Documentos Fiscais automáticos em relação as obrigações tributárias acessórias;		
Possibilitar cadastrar as penalidades e acréscimos legais;		
O sistema deve possibilitar a criação de modelos de documentos fiscais referentes aos processos de fiscalização, contendo inclusive a estruturas desejadas;		
Gerar projeto de fiscalização de forma automática;		
Gerar Ordem de Serviço automaticamente podendo escolher agência específica;		
Gerar Termo de Início de Ação Fiscal automaticamente;		
Gerar Mapas de Apuração (planilha de Cálculos) por competência, COSIF e PGCC;		
Gerar Auto de Infração referente a obrigação tributária acessória e ou obrigação principal;		
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.		
Gerar Auto de Infração referente a pacotes ou cestas de serviços.		
Permitir importação de arquivos de dados do Simples Nacional, tais como, declaração, pagamento, parcelamento, processos, entre outros.		
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;		
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.		
Permite o cruzamento das informações declaradas no PGDAS-D com as informações do pagamento recebidas pelo DAF607 possibilitando envio de alerta ao Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional – DTE-SN ou outro meio de comunicação (e-mail, SMS, carta, DTEL, etc.)		
Permitir demonstrar falta de pagamento referente a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D.		
Permitir identificar contribuintes com divergência de atividade no cadastro e na declaração DAS-D. Exemplo: Escritório de Contabilidade.		
Permitir identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D mas que não estão cadastrado com Estimado.		
Permitir que o sistema gere notificações individuais ou em lote para cada uma das divergências citadas;		
Permitir acompanhar a tramitação de processos administrativos de lançamentos realizados no SEFISC.		
Permitir ao contribuinte registrar processo com possibilidade de entrega de documentos, registro de observações, conforme prazos estabelecidos, assim como recursos.		
Permitir a geração do Termo de Exclusão do SIMPLES para aqueles contribuintes notificados que não se justificou no processo, informando eletronicamente da sua exclusão.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
Permitir reconhecer automaticamente, através das movimentações do DAS-D, as divergências dos contribuintes notificados que se auto regularizaram.		
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.		
Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando em codificações distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.		
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.		
Permitir a importação dos arquivos de pagamentos do Simples Nacional, tais como DAF607.		
Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.		
Inscriver em Dívida Ativa, os créditos importados da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, para protesto e execução judicial.		
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.		
Permitir a classificação dos contribuintes inadimplentes em perfis;		
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);		
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;		
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;		
Permitir ao conciliador agendar conciliações com contribuintes inadimplentes permitindo registrar o resultado da negociação.		
Permitir classificar as modalidades de cobrança, tais como Call Center, e-mail, SMS, cartas, negatificação de devedores, dentre outros;		
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;		
Permitir apuração dos resultados obtidos pelas cobranças realizadas, por meio de acompanhamento de pagamentos recepcionados e parcelamentos realizados;		
Permitir que seja possível mapear todas as ações de cobrança realizadas para determinado débito ou CPF/CNPJ;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
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);		
Permitir classificar os devedores, através de criação de ranking, cruzando informações cadastrais com informações financeiras, apresentando índice de sucesso em cobranças anteriores.		
Permitir configuração de regras de parcelamento e reparcimento contendo no mínimo: receitas, número de parcelas, valor mínimo de parcelas, percentual a ser pago na primeira parcela, no caso de reparcimento e data de vencimento da primeira parcela, índice de atualização, definição de incentivos ou não, nos respectivos componentes do crédito tributário;		
Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;		
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;		
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;		
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.		
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;		
Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;		
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;		
Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;		
Permitir aos gestores reativar parcelamentos;		
Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;		
Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição, Execução Fiscal;		
Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, inscrição, inscrição Imobiliária;		
Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;		
Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;		
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;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;		
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;		
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;		
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;		
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;		
Disponibilizar relatórios gerenciais;		
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.		
Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.		
Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.		
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;		
Permitir ao contribuinte adesão ao parcelamento através de visão unificada de seus débitos;		
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;		
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;		
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.		
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;		
Permitir o ajuste automático da dívida em parcelamento, quando do recálculo da dívida original em razão de decisão judicial ou conclusão de processo administrativo;		
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;		
Permitir ao contribuinte e aos gestores do parcelamento opção de rompimento do parcelamento em andamento;		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir aos gestores reativar parcelamentos;		
Permitir ao contribuinte optar pela data de vencimento do parcelamento, quando da adesão ou fixá-la de acordo com legislação vigente;		
Permitir aos gestores do parcelamento visualização de créditos tributários passíveis de parcelamento, por CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, Inscrição, Execução Fiscal;		
Permitir aos gestores do parcelamento a geração de relatórios de débitos por CPF/CNPJ, Inscrição, Inscrição Imobiliária;		
Permitir ao contribuinte e aos gestores a emissão do extrato do Parcelamento com composição dos débitos incluídos nos parcelamentos para acompanhamento dos pagamentos;		
Permitir a emissão de DAM a vencer ou vencidos para o contribuinte e para os gestores do parcelamento;		
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;		
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;		
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;		
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;		
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;		
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;		
Disponibilizar relatórios gerenciais;		
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.		
Possibilitar parametrizar a forma de cobrança de honorários advocatícios, informando o percentual a ser aplicado e em quantidade de parcelas que poderá ser diluído.		
Permitir vincular na parametrização do parcelamento a lei de constituição e categorização dos tipos de benefícios, incluindo anistia sobre as multas fiscais.		
Permitir a inscrição automática dos débitos em dívida ativa, baseado em parâmetros definidos pelos gestores, com possibilidade de definir periodicidade e o agendamento eletrônico;		
Permitir configurar regras de validação para os débitos passíveis de inscrição em Dívida Ativa, excluindo aqueles que, por exemplo, não possuírem informações cadastrais suficientes para identificação e localização do contribuinte;		
Organiza os contribuintes e seus débitos em carteiras;		
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;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;		
Permitir consultar e selecionar débitos, mediante filtragem, para emissão de avisos de cobrança, através de correspondência, SMS ou Domicílio Eletrônico;		
Permitir a seleção de massa de débitos, mediante filtragem, para o preparo do ajuizamento;		
Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.		
Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.		
Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.		
Permitir a emissão da Certidão da Dívida Ativa – CDA em formato PDF;		
Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;		
Permitir o envio de débitos para protesto em massa, através de geração de arquivo para integração com o sistema de protestos e seus Cartórios.		
Permitir a emissão de DAM do débito inscrito em Dívida Ativa;		
Permitir imputação do valor do crédito tributário para cumprimento de decisão judicial, possibilitando a emissão do Documento de Arrecadação;		
Permitir o parcelamento dos débitos, com a possibilidade de exclusão de encargos (transação), segundo critérios a serem definidos;		
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;		
Permitir suspensão de exigibilidade dos débitos, refletindo seus efeitos, quando for o caso, na classificação do contribuinte (suspendendo inadimplência) e na emissão de certidões;		
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;		
Permitir a devolução de débitos inscritos para o órgão de origem;		
Permitir a conversão do depósito administrativo ou judicial em renda para a quitação de débitos, ainda que parcial;		
Permitir realizar a baixa manual de débitos seja por decisão judicial ou por outros motivos, com a devida justificativa;		
Permitir a baixa automática, de acordo com parametrização definida, de débitos prescritos;		
Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade;		
Permitir a aplicação de diversos índices de atualização monetária, individualizando-os em função da natureza do débito;		
Permitir a emissão de relatórios gerenciais;		
Permitir a escrituração das dívidas inscritas, e respectivos pagamentos, descontos ou abatimentos, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.		
Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;		
Conciliação de Cobrança		
Permite, através de seleção de perfis de contribuintes, o agendamento para atendimento de conciliação		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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;		
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;		
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.		
Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório;		
Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto;		
Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados;		
Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação;		
Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas;		
Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.		
Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas;		
Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo.		
Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.		
Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.		
Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.		
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.		
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.		
Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais), diretamente a partir da aplicação;		
Permitir a troca de informações com sistemas do Poder Judiciário através de integração com a Procuradoria Municipal;		
Adotar o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, como protocolo de comunicação com os Tribunais para viabilizar o envio de processos.		
Receber retorno do Tribunal de Justiça com data de ajuizamento e número do Protocolo, ficando gravado no processo de envio.		
Permitir anexar procuração durante o envio do ajuizamento com integração ao Tribunal de Justiça.		
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.		
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 ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.		
Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo, seja manual ou por Integração com o Tribunal;		
Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, Inscrição ou RG;		
Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, BMP, GIF, JPG, XLS, PDF);		
Disponibilizar agenda por procurador, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer;		
Possuir rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via WebService;		
Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente;		
Permitir geração de Notificação.;		
Permitir o envio de Notificação via Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEL;		
Possuir geração de relatório dos valores em Protestos;		
Possuir acompanhamento Judicial por Contribuinte e Situação;		
Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.		
Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.		
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.		

SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ONLINE	SIM	NÃO
Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.		
Identificar, se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.		
Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.		
Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.		
Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);		
Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;		
Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.		
Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;		
Gerar protocolo com da Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.		
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.		
Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;		
Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.		
Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.		
Administração Patrimonial do Município		
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);		
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.		

SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO	SIM	NÃO
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;		
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;		
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;		
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;		
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;		
O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via WebService só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços;		
Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online;		
Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso;		
O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco;		
Possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento;		
Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida;		
O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco;		
A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha;		
Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;		
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);		
Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha;		
Deverá ter funcionalidade de alteração de senha;		
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;		
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.		
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.		
A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados.		
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;		
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).		
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.		
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 gere as Guias que serão geradas para recolhimento do ISSQN.		
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.		
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.		
Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.		
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.		
A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Recalcula automaticamente as alíquotas de ISS Próprio e Retido dos contribuintes por Período de Apuração PA (mês), utilizando do RBT12 as informações dos faturamentos declarados no PGDAS-D de Comércio, Indústria, Filiais e Exportação, somados aos valores de Serviços da Notas Fiscais de Serviços Eletrônica NFS-e, emitidas pelos contribuintes estabelecidos no município.		
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.		
Faz a apuração do ISSQN sobre a diferença a maior declarado no DASN/PGDAS-D em relação às Notas emitidas – NFS-e.		
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;		
O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:		
Prazo máximo para a substituição.		
Definição de data base para contagem de prazo para substituição.		
Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.		
Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.		
Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.		
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;		
O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:		
Prazo máximo para cancelamento.		
Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.		
Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.		
Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.		
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.		
Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;		
Possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.		
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;		
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:		
Razão Social do prestador de serviço.		
Nome fantasia do prestador de serviço.		
Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço.		
Razão Social do tomador de serviço.		
Nome Fantasia do tomador de serviço.		
Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço.		
Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço.		
Razão Social do intermediário do serviço.		
Dados RPS (número/série/tipo).		
Discriminação do serviço.		
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.		
Permitir ao gestor autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;		
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.		
O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.		
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.		
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;		
Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;		
Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;		
Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;		
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;		
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;		
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;		
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;		
Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;		
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;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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;		
Permitir o controle sobre a dedução da base de cálculo das empresas de Planos de Saúde, com base nas Notas Fiscais recebidas automaticamente de empresas estabelecidas e das escriturações de notas fiscais de outros municípios, para que seja ser aplicada regra de abatimentos para definição da base de cálculo do ISS e consequente geração da Guia de recolhimento do ISSQN com todo o abatimento permitido pelo município.		
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.		
Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;		
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.		
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.		
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.		
Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa.		
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.		
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.		
Permitir enviar a Declaração Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços para o tomador de serviço.		
Conter rotina para transformar as Declarações Auxiliares de Nota Fiscal de Serviços em documento de arrecadação municipal — DAM.		
Disponibilizar módulo gestor para obtenção de relatórios gerenciais;		
Permitir o controle de conta-corrente de valores de dedução de material de construção civil por contribuinte, possibilitando gerar o crédito através da importação do Nota Fiscal Eletrônica (NFe), permitindo gerar o consumo automático no ato da emissão da NFSe.		
Permitir gerar cupom a cada NFS-e emitida, possibilitando parametrização do sorteio no módulo de Nota Premiada.		
Permitir parametrização de substitutos tributários que poderão dar aceite de notas fiscais emitidas para o mesmo;		
Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas;		
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;		
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;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;		
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;		
Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003;		
Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices;		
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;		
Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida;		
Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices;		
Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo;		
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.		
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.		
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.		
Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.		
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.		
Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.		
Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.		
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.		
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.		
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:		
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;		
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);		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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:		
Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;		
Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);		
Determinar o prazo para manifestação da nota.		
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.		
Possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:		
Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;		
Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;		
Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;		
Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;		
Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;		
Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal.		
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.		
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.		
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.		
Possuir “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas” onde deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:		
ISSQN devido para o município;		
ISSQN devido para outros municípios;		
Quantidade de notas geradas.		
No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios gerais das NFSe:		
Notas emitidas;		
Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);		
Visão geral quantitativa dos cenários das notas emitidas.		
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.		
Nota Fiscal Eletrônica Mobile		
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.		
O sistema permite a cada emissão de NFS-e a possibilidade de compartilhamento e envio por e-mail.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

SISTEMA DE GESTÃO DO ISS BANCÁRIO	SIM	NÃO
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;		
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;		
Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;		
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;		
O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;		
Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.		
Receber as Informações dos seguintes registros:		
Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF); Pacotes de serviços;		
Composição dos pacotes de serviços; Balancete analítico mensal;		
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.		
O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema;		
Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;		
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;		
Deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:		
Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003; Relação da movimentação das tarifas;		
Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;		
Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;		
Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;		
Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;		
Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatórios da declaração sejam validados e transmitidos pela instituição;		
Resumo da declaração – Após validado e transmitido;		
Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PMSRC

Proc.: 001297/2025

Fls.:

Ass.:

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

SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SIM	NÃO
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;		
O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;		
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;		
Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;		
Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;		
Dispor de uma seção Fale Conosco		
Dispor de ferramentas de acessibilidade WEB para pessoas com deficiência aprovado pelas Normas Brasileiras de Acessibilidade;		
Dispor mapa do site;		
Dispor de seção "Perguntas Frequentes";		
Dispor de Manual de Navegação;		
Possibilitar a disponibilização das principais leis que regulam o Portal da Transparência;		
Possibilitar disponibilizar informação sobre a estrutura organizacional;		
Possibilitar inserir informações sobre as unidades administrativas;		
Possibilitar a disponibilização da Carta de Serviços do Poder executivo Municipal;		
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;		
Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;		
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;		
A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;		
A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;		
No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;		
Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;		
Divulgar as informações do estágio da receita;		
Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;		
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;		
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;		
Divulgar informações sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante, permitindo também a publicação na íntegra dos contratos e aditivos;		
Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, permitindo a publicação na íntegra dos editais e das atas de licitação;		
Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao Município;		
Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;		
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;		
Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;		
Disponibilizar informações sobre diárias, indicando no mínimo o nome do beneficiário, função/cargo, valor recebido, período da viagem, destino e motivo;		
Disponibilizar informações sobre passagens;		
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;		
Disponibilizar informações sobre o SIC Físico do município;		
Permitir a publicação da informação sobre o cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar – CAFIMP;		
Permitir links com outros portais/site, a exemplos do portal do Governo Federal e Diário Oficial;		
Disponibilizar informações sobre programas, projetos e ações;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Disponibilizar informações sobre as obras públicas municipais;		
Disponibilizar campo para inserção dos relatórios instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, RGF, RREO e Prestação de contas;		
Permitir publicação de documentos do Controle Interno, a exemplo: Instruções Normativas, relatórios de Auditoria, Recomendações e pareceres;		
Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;		
Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades e menus que o município deseja demonstrar;		
Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o município configure qual consulta deseja exibir;		
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;		
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;		
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;		
Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;		
Permitir a migração de dados de outro(s) sistema, trazendo informação de no mínimo em 06 (seis) meses;		
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.		

SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLE INTERNO	SIM	NÃO
O sistema deverá ser executado em sistema multiusuário;		
O acesso deverá ser por meio de login e senha;		
O sistema deve operar exclusivamente na plataforma web;		
O sistema web deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;		
O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;		
O sistema deverá ser multiusuário permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;		
O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários		
O sistema deverá permitir o cadastro de Legislações específicas		
Calendário de Obrigações Legais;		
Planejamento de Auditorias;		
Execução de Auditorias;		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Lançamento de Checklist;		
Impressão de Checklist;		
Emissão de notificações e recomendações dentro do sistema;		
O sistema devera estabelecer nível de acesso por grupo ou usuários;		
Acompanhamento de resultado primário nominal;		
Gerador de ofícios, pareceres e documentos com possibilidade de arquivamento dentro do sistema;		
Gerência das ações efetuadas no sistema;		
Apuração e acompanhamento dos limites constitucionais, de educação e saúde;		
Apuração da receita corrente líquida;		
Apuração e acompanhamento do limite de gastos com pessoal conforme exigência da Lei 101/2000 (LRF);		
Usuários devem ter acesso on-line às informações do Bano de Dados somente a partir do sistema;		
Emissão de relatórios de auditoria;		
Emissão de relatório mensal de Controle Interno;		
Emissão de relatório anual de Controle Interno;		
Elaboração de cronograma de auditoria;		
Integração com todos os outros módulos do sistema (Contabilidade, Folha, Compras, Licitações, Frota, Almoxarifado, Tributos, Orçamento, Obras, Convênios, etc...), com possibilidade de acesso a todas as informações;		
Cruzamento de dados com informações de outros módulos para criar achados de auditoria;		
O sistema deverá permitir a emissão de relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;		
O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;		
Demonstrar análises através de dashboard (Painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso – na forma definida pelo art. 2º, do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o artigo. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;		
Permitir a extração em forma de ponto de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada.		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;		
Deixar cadastrar parecer técnico, deixar montar seu relatório ambiental;		
Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental;		
Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;		
Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os consultores já credenciados no município;		
Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sobre análise;		
Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;		
No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadrado pré-definido;		
O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;		
Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;		
Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada;		
Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental;		
Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário;		
Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc;		
Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;		
Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais;		
Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;		
Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;		
Possibilitar a Secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;		
Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;		
Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;		
Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;		
Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;		
Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;		
Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;		
Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;		
Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;		
Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;		
Possibilitar o interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental;		
Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;		
Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;		
Possibilitar realizar tramite dos processos de acordo com processo definido;		
Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;		
Possibilitar visualização das licenças emitidas no município;		
Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;		
Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;		
Possuir cadastro de canteiros;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possuir cadastro do tipo de credenciado;		
Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;		
Possuir cadastros de mudas;		
Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;		
Possuir controle dos vencimentos das licenças ambientais, bem como qualquer outro documento de mesmo cunho que tenha algum prazo a ser acompanhado, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo dos mesmos sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;		
Possuir recursos para delimitação de áreas;		
Realizar consulta e crítica referente aos débitos ambientais do envolvido no licenciamento;		
Referente ao licenciamento ambiental, no que tange o seu enquadramento, o mesmo deve ser feito de forma automática;		
Ser possível confeccionar relatórios ambientais possibilitando inserção de imagens;		
Ser possível emitir a DUA referente ao valor do licenciamento ambiental;		
Ser possível incluir anotações de responsabilidade técnica referente ao licenciamento bem como solicitação de documentos do mesmo cunho;		
Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes;		
Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das licenças;		
Sinalização que existem processos a serem analisados pela Secretaria Ambiental.		
Permitir que o cadastro de tipo de pessoa para que seja possível realizar o credenciamento onde o mesmo deverá receber por e-mail as informações de acesso ao sistema.		
No ato do credenciamento informar os documentos digitais obrigatórios de modo que isso vire um processo digital e o mesmo possa ser tramitado dentro do órgão/setor.		
O Solicitante do documento ambiental, seja uma licença ou outro, poderá acompanhar a situação de forma digital através do portal do sistema.		
Permitir que as licenças ambientais assinadas digitalmente estejam disponível de forma eletrônica e amarrada ao processo digital bem como com suas devidas assinaturas no portal do sistema.		
Todos os processos digitais deverão ficar disponíveis bem como sua situação definidas em cores no portal do sistema devendo ser visualizadas em um mapa.		
Ser possível fazer a tramitação de processos digitais, bem como fazer os anexos de documentos digitais, pareceres ambientais, Licenças ambientais bem como deixar assinar digitalmente os mesmos com certificado digital		
No processo digital permitir que cada documento ambiental possa ser pesquisado a sua autenticidade.		
Permitir integração com órgãos externos para que os processos digitais possam ajudar a deixar de ser desburocratizados.		
Permitir que o usuário externo possa interagir de forma direta no sistema nos processos digitais, bem como, usuário interno, possa fazer a homologação dos processos onde o usuário externo irá receber às informações através de e-mail ou acompanhar via portal do sistema.		
Ser possível anexar peças ao processo digital em andamento.		
Ser possível visualizar toda juntada de documentos digitais dentro do processo eletrônico.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE	SIM	NÃO
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).		
Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.		
Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior.		
Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.		
Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, Microsoft Edge, Opera).		
Os MÓDULOS deverão Possibilitar instalação em servidores, Windows Servers, FreeBSD.		
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.		
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.		
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 email de alerta de segurança informando o motivo do bloqueio.		
Possibilitar aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.		
Possibilitar que o usuário altere, ou resete sua própria senha através da interface disponibilizada na tela de cadastro de usuário.		
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.		
Permitir acessar todos os módulos que o usuário tenha acesso, por um único endereço eletrônico, utilizando apenas um único identificador (login) e senha.		
Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.		
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.		
Bloquear o acesso ao MÓDULO quando este não tiver interação do usuário por determinado período.		
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).		
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.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.		
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.		
Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.		
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.		
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.		
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.		
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.		
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.		
Possuir um MÓDULO Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:		
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.		
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.		
O módulo deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.		
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.		
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.		
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.		
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.		
Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao módulo.		
Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.		
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.		
Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais, obrigando o usuário a preencher para conclusão do cadastro.		
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.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Possibilitar a restrição de acesso do usuário do módulo por empresa e filial.		
O MÓDULO deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.		
Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.		
Manter em tela a informação de navegação no módulo que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.		
Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.		
Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.		
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.		
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.		
Permitir a localização rápida do registro de Pessoa Física, buscando pelo nome do usuário, cpf ou todos os registros lançados no sistema.		
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.		
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.		
Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.		
Permitir o registro manual de estados por país ou carga automática em rotinas de importações.		
Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.		
Permitir o registro de bairros.		
Permitir o registro de logradouros, classificando por tipo de logradouro.		
Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.		
Permite usar trava de Login por Período.		
Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o CNS, RG, ou CPF do paciente em seu cadastro.		
O software deverá possuir interface em língua portuguesa do Brasil.		
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.		
Permitir visualização da senha de acesso a tela de login do sistema.		
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.		
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.		
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.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
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.		
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.		
Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.		
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.		
Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.		
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.		
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.		
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.		
Permitir uma localização rápida do registro de profissional, filtrando na tela de listagem profissional pelo nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.		
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 n° do CNS, n° 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.		
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.		
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).		
Permitir o cadastramento de endereço/contato em cadastro único, evitando a duplicação de informações.		
Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.		
Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.		
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).		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
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.		
Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.		
Permitir aos gestores acompanhamento da utilização do sistema por período e módulo através de gráfico.		
Permitir realizar a atualização dos menus do sistema.		
Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.		
Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, possibilitando a procura por nome do usuário ou CPF.		
Permitir o cadastro de pessoa jurídica, sendo de preenchimento obrigatório as informações: Nome, Nome Fantasia, CNPJ.		
Permitir uma localização rápida do registro de pessoa jurídica, filtrando na tela de listagem pessoa jurídica pelo nome, CNPJ ou código.		
Permitir o cadastro de pessoa física, com informações referente a endereço/contatos, documentos pessoais e trabalhistas e certidões.		
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.		
Permitir o cadastro de perfis de usuários do sistema e seus privilégios de acesso.		
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.		
Permitir o cadastramento de endereços residencial e contato dos usuários, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.		
Permitir sua ativação e inativação do cadastro.		
Permitir configurar acesso do usuário por período, sendo definido por dias e horários específicos por operadores.		
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.		
Permitir controle de acesso de unidade terceiras, alterando a pesquisa para trazer apenas unidade terceira vinculada a algum recurso.		
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.		
Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.		
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.		
Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para todos os módulos do sistema.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.		
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.		
Permitir unificação de prontuários duplicados, informando o nome do usuário, a data de nascimento ou o nome da mãe para encontrar pelas duplicidades.		
Permitir unificação de cadastro de pessoa física duplicados, buscando as duplicidades pelo número do cpf ou por todos os registros no sistema.		
Permitir unificação de profissionais, informando o nome do profissional para encontrar pelas duplicidades.		
Permitir realizar a configuração do laboratório pelo gestor municipal.		
Permitir o cadastro de feriados, possibilitando informar o tipo de feriado (Nacional, Estadual, Municipal, Ponto Facultativo e Outros).		
Emitir relação de CIDs.		
Emitir relação de procedimentos por tipo de financiamento.		
Emitir relação de procedimentos.		
Emitir relação de convênios cadastrados.		
Emitir a relação de endereços cadastrados.		
Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.		
Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.		
Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade de Saúde.		
Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.		
Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade		
Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município		
Possibilitar emissão da ficha profissional.		
Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.		
Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.		
Possuir integração com o módulo Faturamento/Produção ambulatorial, para facilitar a digitação.		
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.		
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.		
Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade e Dia da Semana.		
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.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
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.		
Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: Unidade, Grupo de Especialidade, Especialidade, Data Inicial e Final de atendimento.		
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.		
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.		
Permitir o controle de vagas quando for distribuída para atender um prestador regulador.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento, no registro de cronogramas.		
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.		
Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de especialidade, unidade, especialidade, profissional por data ou período.		
Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.		
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.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
Possibilitar na tela vagas para atendimento, a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.		
Possuir a função de Agendamento em Grupos, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia.		
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.		
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.		
Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.		
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.		
Permitir aviso de quando o paciente faltar a última consulta agendada.		
Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.		
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.		
Permitir a na tela de cadastro de Agendamento a edição dos dados do paciente.		
Possibilitar na tela de cadastro de Agendamento a visualização do paciente inativo por motivo de óbito.		
Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado, transferido e falta justificada.		
Possibilidade de inserir o motivo do cancelamento do agendamento de consulta, quando este tiver a situação classificada como cancelada.		
Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.		
Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.		
Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.		
Possibilitar o registro de cadastro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.		
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.		
Permite o envio de mensagens automáticas via WhatsApp a partir do agendamento quando a situação for agendada ou confirmada pelo operador do sistema.		
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.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
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.		
Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.		
Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.		
Possibilitar a geração de agendamento em bloco para o paciente, informando Grupo de Especialidade, Unidade, Especialidade, Profissional, Turno, o Período e Dia da Semana.		
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, contêm ou terminem com o valor digitado, trazendo as informações de agendamentos, lista de espera, data de atendimento, local, profissional do atendimento entre outros dados.		
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.		
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.		
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, contêm, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.		
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.		
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.		
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.		
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).		
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.		
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.		
Possibilitar o registro de dados de unidade de referência, contemplando a unidade de referência, agente comunitário e telefone/celular do agente comunitário.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
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.		
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.		
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.		
Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento Interno.		
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.		
Permite o controle do acolhimento interno na unidade, possibilitando o direcionamento das salas de atendimento.		
Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.		
Restringir o acesso ao registro de cronogramas normais e compartilhados por nível de acesso, por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.		
Deverá ter funcionalidade de chamar pelo painel de chamada.		
Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.		
Permitir o cadastro de eventos no calendário da unidade.		
Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.		
Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.		
Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.		
Possibilitar emissão de relatório de Auditoria que liste Alteração Cadastro de Usuário.		
Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.		
Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.		
Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.		
Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.		
Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.		
Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período.		
Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamento com percentual e valor por período		
Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.		
Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.		
Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas fixos por unidade.		
Possibilitar a emissão de relatório de cronogramas compartilhados por Unidade/Vagas/Agendados.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Possibilitar a emissão de relatório de vagas disponíveis por cronograma, podendo filtrar por unidade e profissional.		
Possibilitar emissão de relatório que liste os acolhimentos por profissional/período.		
Permitir cadastro de grupos, produtos, e subgrupos para facilitar na organização do estoque.		
Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde.		
Permitir a importação do RENAME.		
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.		
Permite integração com o SIGAF via webservice de forma diária e automática.		
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.		
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.		
Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.		
Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.		
Possuir controle de interação medicamentosa.		
Permitir cadastro de posologia.		
Permitir o cadastramento de acerto/balanco 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.		
Permitir na tela de Acerto/Balanco de Estoque a impressão do relatório de Itens Não Efetivados.		
Permitir na tela de Acerto/Balanco de Estoque a impressão do relatório de Balanco.		
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.		
Permitir no momento da entrada informar o valor unitário do medicamento.		
Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.		
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.		
Permitir utilização de código de barras para movimentação dos medicamentos.		
Permitir controle de entrada de manipulados, permitindo ao usuário informar data de produção e data de validade.		
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.		
Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.		
Permitir a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador do sistema, os lotes com datas de vencimento mais próximas.		
Permitir na dispensação a função de adição automática de lote, com código de barras.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir cadastrar ou editar pacientes na tela de dispensação, permitindo cadastramento pelo nome social do paciente, e inserção de abreviatura no nome.		
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.		
Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.		
Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesma na próxima dispensação para o paciente.		
Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.		
Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.		
Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.		
Permitir emitir Comprovante de Entrega de Medicamentos para impressão em impressora térmica, contendo informações básicas para sua orientação.		
Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.		
Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.		
Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.		
Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.		
Permitir baixa de medicamentos manipulados, e impressão de etiquetas de identificação.		
Permitir o controle de validade dos produtos, com possibilidade de dar baixa nos produtos vencidos, e a vencer, informando o motivo da baixa.		
Possibilidade de visualização e impressão de relatório de controle de produtos vencidos, listando os produtos próximos da validade por estoque.		
Permitir verificação e registro de solicitação de medicamentos, informando o paciente, quantidade solicitada e a data da solicitação.		
Permitir recebimento de receita eletrônica proveniente do sistema de Prontuário Eletrônico a partir do atendimento médico.		
Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação.		
Permitir o bloqueio e desbloqueio de lote de medicamentos, informando o motivo para bloqueio do mesmo.		
Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.		
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.		
Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.		
Permitir integração com portal da transparência para visualizar medicamentos em estoque, conforme a lei 14.654/23		
Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido, e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.		
Permitir o controle de processos judiciais, com visualização e impressão dos processos registrados no sistema.		
Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.		
Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.		
Emitir alerta de movimentações em aberto, que ainda não foram efetivadas.		
Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.		
Possuir tela para cadastro de máquinas e impressoras, podendo definir a interface de comunicação (A15, HL7 ou ZPL)		
Permitir a vinculação de operador do sistema com as máquinas/impressoras cadastradas.		
Possuir configuração para impressão de etiquetas parametrizáveis com código de barras, para facilitar a dispensação de medicamentos.		
Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, em nível de Unidade ou geral.		
Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.		
Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.		
Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.		
Emitir relatórios de controle de movimentação, exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.		
Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.		
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.		
Emitir relatório de controle financeiro pedidos atendidos por unidade e período.		
Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos).		
Emitir relatório Histórico de Consumo do Paciente por Período.		
Permitir a emissão do relatório de curva ABC.		
Emitir relatório de entrada de produtos por nota fiscal.		
Emitir relatório de posição de estoque.		
Emitir relatório de valor em estoque.		
Emitir relatório de transferência de produtos.		
Emitir relatório de estoque por tipo de saída.		
Módulo interligado com os demais sistemas concentrando todos os procedimentos realizados e toda estatística das unidades de saúde.		
Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.		
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.		
Permitir atualização das tabelas Sigtap mensalmente.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.		
Permitir visualização de porcentagem de procedimentos digitados por agenda.		
Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.		
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.		
Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.		
Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.		
Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.		
Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.		
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.		
Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.		
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.		
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).		
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.		
Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior à da competência em aberto na competência vigente.		
Possibilitar o faturamento da Produção Hospitalar, advindas do módulo Pronto Atendimento, listando para o operador do sistema somente os profissionais ativos na unidade selecionada.		
Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.		
Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.		
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.		
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.		
Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.		
Permitir a geração do arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).		
Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.		
Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.		
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.		
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.		
Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.		
Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.		
Permitir a apuração e exportação do arquivo RAAS.		
Permitir o cadastro, apuração e exportação do arquivo de AIH.		
Permitir o cadastro de teto financeiro da unidade, informando a competência e o valor do teto.		
Permitir a impressão do relatório de controle de remessa.		
Emitir relatório histórico geral do usuário no período.		
Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.		
Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período.		
Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade.		
Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente.		
Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por profissional.		
Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade.		
Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município.		
Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período e Classificação.		
Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO.		
Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência.		
Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade.		
Emitir relatório estatístico de produção por Unidade.		
Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal.		
Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento.		
Emitir relatório estatístico de produção de exames.		
Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional.		
Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral.		
Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente.		
Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência.		
Emitir relatório consolidado de produção por CBO.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Emitir relatório de Produção digitada por Competência.		
Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados.		
Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção.		
Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período.		
Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade.		
Emitir relatório produção Individualizada por profissional e unidade.		
Emitir listagem de procedimentos x CBO.		
Emitir listagem de CBOs.		
Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade.		
Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro.		
Emitir listagem de Procedimentos.		
Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento.		
Emitir relatório de relação de recepções por profissional.		
Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.		
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.		
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.		
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.		
Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.		
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.		
Permitir anexar documentos de procedimentos padrão para o sistema.		
Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.		
Permitir cadastro de função do usuário, vinculando a unidade e a sua função.		
Possuir funcionalidade para gerenciar o nível de acesso do usuário de forma integral a múltiplos módulos do sistema.		
Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.		
Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo PDF.		
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.		
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.		
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.		
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.		
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.		
Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.		
Possibilitar ao gestor configuração dos gráficos dos módulos do sistema.		
Emitir relatório de quantitativo de acolhimentos por profissional e período.		
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.		
Permitir recepcionar os usuários com ou sem identificação.		
Permitir editar as informações cadastrais do paciente, informar o acompanhante inserindo seu grau de parentesco e telefone para contato.		
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.		
Permitir identificar na recepção se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.		
Permitir emissão do BAU, e declaração de comparecimento na recepção.		
Permitir controle de listagem de recepções dos pacientes aguardando atendimento, podendo o operador do sistema acompanhar status da recepção realizada.		
Permitir cadastro de admissão na urgência, identificando pacientes com urgência, ou em condições ameaçadoras de vida.		
Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada, com exibição do nome dos pacientes.		
Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de queixas, classificação de risco (Protocolo de Manchester), antropometria, condições de saúde, e procedimentos realizados.		
Possibilitar na triagem, encaminhar o paciente para o atendimento, outros destinos, ou liberar o mesmo, caso não necessite de atendimento médico.		
Permitir registro de procedimentos ou medicações realizadas ao paciente pós atendimento.		
Possuir listagem de triagens realizadas por período e setor.		
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.		
Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme prioridade de grupo.		
Possibilidade de registrar na listagem de atendimentos, se o paciente evadiu, ou cancelar o atendimento removendo o paciente da lista de espera para atendimento.		
Permitir na listagem de atendimentos verificar pacientes já atendidos, ou pacientes que já foram atendidos e estão em observação.		
Permitir registro de demanda espontânea, informando a unidade, grupo especialidade/especialidade, setor, paciente, e lançamento de observação.		
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.		
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.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
Permitir realizar o atendimento de reavaliação do paciente quando necessário.		
Permitir consultar o histórico geral do paciente, filtrando as informações por módulo e período específico.		
Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento durante o atendimento, conforme o privilégio de acesso do profissional.		
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.		
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.		
Possuir rotina para informar evolução clínica do paciente.		
Possuir acompanhamento de recém-nascidos, com possibilidade de informar o nome da mãe, data de nascimento, óbito, necessidade de UTI, e vacinas aplicadas.		
Possuir Controle de refeições por unidade, informando o quantitativo diário de refeições por paciente, acompanhante e funcionário.		
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.		
Permitir visualização e impressão de relatório Declaração de Alta.		
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.		
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.		
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.		
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.		
Possuir controle de painel de chamada que seja acionado pela recepção, pela triagem ou pelo consultório, permitir visualização de próximos pacientes a serem chamados.		
Permitir o controle de prescrição de medicamentos, com informações do paciente na tela, medicamentos solicitados, sua posologia, quantidade e aplicação.		
Permitir o controle de prescrição de procedimentos, por setor e sala podendo visualizar pacientes para atendimento e paciente já atendidos.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir o controle e emissão de Laudos médicos.		
Possuir cadastro de salas de atendimento e triagem vinculadas à unidade de atendimento.		
Possuir cadastro de agendas dos profissionais.		
Possuir cadastro de destinos.		
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester) definindo prioridade.		
Possibilitar emissão de relatório Relação de Pacientes Atendidos.		
Possibilitar emissão de relatório Histórico Geral do Usuário no Período.		
Possibilitar a emissão de relatório de Recepções por Município e Bairro.		
Possibilitar emissão de relatório Procedimentos Realizados por Dia/Triagem.		
Possibilitar emissão de relatório de Transferências por Período de Observação.		
Possibilitar emissão de relatório de Refeições Entregues por Unidade.		
Possibilitar emissão de relatório de Despesas por Paciente em Observação.		
Possibilitar emissão de relatório de Vacinas Aplicadas em Recém Nascidos.		
Possibilitar emissão de relatório de Procedimentos Realizados Nos Pacientes Internados.		
Possibilitar emissão de relatórios de atendimentos Médicos Realizados/Faturados por Unidade e Procedência.		
Possibilitar emissão de relatório Atendimentos Médicos Não Faturados por Unidade.		
Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Classificação.		
Possibilitar emissão de relatório de Observações por Usuário e Data.		
Possibilitar emissão de relatório de Atendimentos por Profissional, Hora e Data de Baixa.		
Possibilitar emissão de relatório de Triagem por Unidade, Hora e Data.		
Possuir sistema de notificação de avisos para Exames Marcados para Recoleta, ou Solicitações Marcadas como Urgentes.		
Permitir definir e aplicar verificação de histórico para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame por determinados dias.		
Permitir integração com máquinas laboratoriais, informando a interface de comunicação: A15, HL7 ou ZPL, e o tipo de máquina: analisador ou impressora.		
Permitir cadastro de máquinas laboratoriais por usuário.		
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.		
Permitir faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.		
Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.		
Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.		
Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.		
Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.		
Possuir cadastro de materiais, e a vinculação de materiais aos exames.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.		
Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.		
Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.		
Possuir cadastro de unidades de medida.		
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.		
Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.		
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.		
Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.		
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.		
Permitir a vinculação de registro de recomendações/preparo para a realização do exame em seu cadastro.		
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.		
Possibilidade de vincular serviços secundários ao exame cadastrado.		
Permitir cadastro de bancada e vinculação de exames a bancadas.		
Permitir a vinculação de exames à Unidade de Saúde, definindo os dias para entrega de resultado.		
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.		
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.		
Possibilidade de registrar coleta realizada por terceiros.		
Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.		
Permitir registrar a data de coleta, horário de coleta, e a data prevista para entrega do resultado do exame.		
Permitir identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.		
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.		
Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.		
Permitir na impressão da guia na tela de solicitação laboratorial a opção que permita selecionar por Grupo de Exames		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
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.		
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.		
Permitir configurar laudo de exames microbiológicos.		
Possibilitar a produção de resultados na máquina A15 de exames com data de coleta inferior à data atual.		
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.		
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.		
Permitir controle de pesquisa rápida de solicitações, de acordo com o status que se encontra a solicitação: não digitado, coletado, liberado, parcial e bloqueado.		
Possibilitar a liberação dos exames para o portal do paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.		
Permitir solicitação de exames eletrônicas provenientes do prontuário eletrônico solicitado pelo médico durante o atendimento.		
Permitir cadastro de recursos/serviços para controle de laboratórios terceirizados.		
Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados, com controle de valores de solicitações de exames através de cotas previamente vinculadas aos recursos.		
Permitir a escolha do prestador de serviço que realizará o procedimento.		
Emitir a requisição autorizada, com chave de identificação única, para que o laboratório terceirizado possa realizar a confirmação de realização do procedimento.		
Possibilitar o controle de fila de espera para requisições terceirizadas por serviço e unidade.		
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.		
Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.		
Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.		
Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.		
Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.		
Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.		
Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta		
Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período.		
Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.		
Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.		
Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.		
Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.		
Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.		
Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.		
Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.		
Emitir relatório de recursos por unidade.		
Emitir relatório de exames realizados por paciente.		
Emitir relatório de exames realizados por unidade.		
Emitir relatório relação de pacientes atendidos por exame com resultado.		
Emitir relatório resultado exame - COVID.		
Emitir relatório de declaração de Solicitação e/ou de Coleta de Exame.		
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.		
Permitir inserir mensagens/imagens personalizadas de avisos apresentando os mesmos na tela assim que o usuário acessar o portal do paciente.		
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.		
Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.		
Permitir que o paciente possa alterar sua senha.		
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.		
Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.		
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.		
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		
Exibir no momento de confirmação da consulta a possibilidade de inserção do número de telefone, caso necessário o usuário operador do sistema entrar em contato.		
Permitir anexar imagens de encaminhamentos no ato do agendamento de consultas.		
Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).		
Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.		
Possibilitar que o paciente saiba o histórico de remédios que já utilizou dos serviços de farmácia.		
Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
Permitir que o paciente consiga realizar o seu cadastro no portal do paciente de acordo com informações cadastradas no sistema do município.		
Permitir ao usuário consultar seus dados cadastrais.		
Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.		
Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.		
Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.		
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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
Permitir geração de ficha de atendimento individual após lançamento de procedimentos na tela de triagem/classificação de risco.		
Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da listagem de triagem.		
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.		
Permitir na tela de Triagem/Classificação de Risco e Triagem Espontânea, informações pertinentes ao Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.		
Faturar automaticamente os procedimentos referentes à antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.		
Permitir encaminhamento do usuário ao atendimento médico, liberar o cidadão caso não seja necessário atendimento médico, ou informar a falta do paciente.		
Permitir a visualização de fila de espera para atendimento de acordo com a classificação de risco e grupo de prioridade.		
Possuir configuração para definir a ordenação da lista de atendimentos.		
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.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
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.		
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.		
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.		
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.		
Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Portaria SVS/MS nº 344, de 12/05/1998.		
Enviar automaticamente a requisição eletrônica de exames para o Laboratório.		
Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.		
Permitir a impressão ficha de atendimento médico, ao final do atendimento.		
Permitir ao usuário navegar entre as unidades de saúde que ele tem permissão sem a necessidade de efetuar o logoff no sistema.		
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.		
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.		
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.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
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.		
Possibilitar a visualização das evoluções e os procedimentos realizados no odontograma. Permitir abrir e fechar tratamento odontológico conforme conduzido o tratamento.		
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.		
Permitir preenchimento de fichas de notificação, quando o profissional registra um Cid notificável, e possibilitar controle de fichas já notificadas.		
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.		
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.		
Permitir remanejamento de sala de atendimento, quando for necessário remanejar paciente para outra sala.		
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.		
Possuir tela para impressão de receita de medicamentos de uso contínuo, sem precisar passar pelo atendimento médico.		
Permitir cadastrar prescrição de medicamentos padrão, a fim de agilizar o cadastro de receitas.		
Permitir cadastro de receita/medicação por usuário, informando o medicamento, quantidade, aplicação e posologia.		
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.		
Possibilitar listar os pacientes aguardando agendamento de cirurgia a partir da tela fila cirúrgica, identificando o status para agendamento.		
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.		
Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia intraoperatória.		
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.		
Permitir o registro do pós-operatório, identificando se o paciente está em acompanhamento, e possibilitar o registro de liberado para alta.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possibilitar o cadastro de classificações de riscos ( Protocolo de Manchester) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor.		
Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional/Período		
Emitir relatório de relação de Procedimentos Executado por Paciente.		
Emitir relatório de Fluxo de Internação Municipal.		
Emitir relatório de Histórico de Atendimentos do Paciente.		
Emitir relatório Atendimento Realizados por Profissional - Odontograma.		
Emitir relatório Atendimentos com CID Notificáveis.		
Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Profissional e Período.		
Emitir relatório de relação de Atendimentos Realizados por Município e Bairro.		
Emitir relatório quantitativo de Exames solicitados por Médico.		
Emitir relatório de relação de Gestantes Atendidas por Período.		
Emitir relatório Produção de Procedimentos da Triagem por Profissional.		
Emitir relatório de quantidade Atendimentos por Profissional.		
Emitir relatório de quantidade de Procedimentos por Unidade e Profissional.		
Permitir a emissão de BAU/FAA.		
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.		
Possuir verificação de histórico do usuário, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento.		
Permitir controle de setor de classificação, por classificação única ou recebimento automático das solicitações.		
Permitir o cadastro e a inativação de setores de regulação. Possibilidade de integração aos módulos: agendamento, laboratório, farmácia, entre outros.		
Possuir nível de acesso de usuários por setor.		
Possuir nível de acesso de usuário por Recurso.		
Possuir nível de acesso de usuário por transporte.		
Permitir o cadastro e a inativação de grupos de serviços.		
Permitir o cadastro de todos os serviços por grupos a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.		
Possuir nível de acesso de tipo grupo de serviço por usuário.		
Permitir o registro de documentação necessária por serviço solicitado.		
Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.		
Permite o cadastro e a inativação de prestadores de serviços.		
Permitir o controle de cotas de vagas por unidade prestadora de serviços de saúde.		
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.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

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.		
Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data, profissional solicitante, ou pedido externo (TFD).		
Permitir configurar alerta ao operador caso o paciente possua dados essenciais incompletos no cadastro dando a opção de atualização conforme necessidade.		
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.		
Permitir classificar as solicitações como urgência: urgentes, intermediário, não urgentes, e a pedido.		
Permitir informar o motivo de encaminhamento, o parecer, o código CID de referência, e a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.		
Após salvar a solicitação gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação. Possibilidade de vincular arquivos de imagem ao protocolo da solicitação.		
Permitir visualização e impressão de guia de solicitação em duas vias.		
Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores, ou setor único.		
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.		
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.		
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.		
Permitir o recebimento da solicitação, incluindo a na lista de espera para agendamento. Possibilidade de retornar solicitação a listagem de recebimento.		
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.		
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.		
Permitir agendar vários itens juntos da mesma solicitação através da fila de espera.		
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.		
Possibilitar reclassificação da solicitação.		
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.		
Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.		
Possibilitar consulta de listagem de reserva para retorno, de acordo com o mês, ano de referência e o serviço solicitado.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Possibilitar a reclassificação das solicitações de acordo com setores cadastrados, com possibilidade de registro providência.		
Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.		
Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.		
Permitir pesquisa de agendamento de serviço TFD, de acordo com o período informado. Possibilidade de verificação do agendamento caso necessário modificar informações do agendamento.		
Permitir pesquisa de solicitações, de acordo com o período e protocolo informado, podendo verificar status das solicitações.		
Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão XLS e PDF.		
Permitir controle de solicitações arquivadas de acordo com o setor, listando na tela o motivo do arquivamento, com possibilidade de desarquivar solicitação.		
Permitir controle de solicitação de serviço eletrônica, gerados a partir do sistema do prontuário eletrônico.		
Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por unidade.		
Permitir visualização em Tela de gráfico dinâmico de solicitação por tipo de grupo.		
Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.		
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.		
Permitir cadastro e inativação de local de embarque.		
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.		
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.		
Permitir registro de reserva de vagas, informando a quantidade a ser reservada.		
Permitir realizar cronograma de viagens, com informações de dia da semana, veículo, motorista, local de saída e município de destino.		
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.		
Possibilidade de cadastro de motivo de necessidade de transporte especial por usuário.		
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).		
Permitir a parametrização para situação de agendamento padrão de acordo com a necessidade informando, por exemplo, situações como: agendado ou confirmado.		
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.		
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.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise.		
Permitir tela para visualização de todos os encaixes de transportes realizado, de acordo com período informado para pesquisa.		
Possibilidade de dupla custódia para caso de exclusões de pacientes da lista de agendamento de transporte.		
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.		
Permitir o registro de convênios terceirizados.		
Possibilitar o controle de convênios por valor global, valor por item, quantidades por item, valor por grupo e quantidade por grupo.		
Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.		
Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.		
Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.		
Permitir controle diário/aditivo de recurso por mês de referência e fornecedor, com possibilidade de adicionar aditivo ao recurso.		
Permitir administração de valor residual, com informações de solicitações não atendidas pelo faturamento de terceiros.		
Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.		
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 atenderá, prioridade. Possibilitando a escolha do prestador de acordo com o serviço solicitado.		
Possuir informações do recurso sobre valor selecionado, o saldo disponível e saldo utilizado na tela de requisição.		
Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.		
Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador.		
Possibilitar o cancelamento ou a transferência de requisições já autorizadas.		
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		
Possibilitar cadastro e controle de fila de requisições de terceiros com informações de dados da requisição, serviços, e dados do atendimento.		
Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.		
O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.		
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.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
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.		
O sistema deverá permitir retornar solicitações da fila de espera para listagem de solicitação.		
Emitir relatório de solicitações por situação.		
Emitir relatório lista de espera por serviço e setor - parecer.		
Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto.		
Emitir relatório relação de pacientes por especialidade e município.		
Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte.		
Emitir relatório de valor gasto por prestador.		
Emitir relatório de viagens por motorista no período.		
Emitir relatório de auditoria de viagens.		
Emitir quantitativo de agendamentos por situação.		
Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período.		
Emitir relatório de requisições terceiros por operador do sistema.		
Emitir relatório estatístico de exames agendados.		
Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.		
Emitir relatórios de agendamentos por serviço.		
Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.		
Emitir estatístico dos serviços mais solicitados.		
Emitir relatório estatístico de exames a serem agendados.		
Emitir relação de serviços por prestador - financeiro.		
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.		
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.		
Permitir cadastrar áreas, microáreas e equipes da ESF e seus membros.		
Permitir cadastrar segmentos territoriais definidos para o cadastramento familiar, por unidade de atendimento.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 filtrarão os registros que iniciam, contenham, terminem ou são iguais com o valor digitado para pesquisa.		
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.		
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.		
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		
Permitir cadastrar famílias conforme ficha E-SUS.		
Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.		
Possibilitar localização do domicílio cadastrado, informando o responsável familiar, ou famílias ativas, inativas, ou todas famílias cadastradas de acordo com período informado.		
Permitir registrar o Cadastro Domiciliar conforme ficha E-SUS.		
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.		
Permitir informar a renda mensal da família em número de salários-mínimos.		
Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.		
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.		
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.		
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.		
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.		
Permitir unificação de cadastros domiciliares, buscando registros duplicados por profissional, responsável familiar e data desejada para pesquisa.		
Permitir unificação de Prontuários Duplicados, pesquisando por registros por nome do usuário da saúde, data de nascimento e nome da mãe.		
Permitir a unificação de Pessoas Físicas, buscando registros por nome do usuário, ou CPF informado no registro.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir migração de famílias e seus integrantes para novo agente.		
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.		
Permitir cadastro e controle de movimentação de imunobiológicos, permitindo cadastrar estoque, dar acesso de estoque por unidade/ profissional, cadastrar doses.		
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.		
Permitir cadastro de balanço de estoques de imunobiológico, sendo possível corrigir o saldo de um lote do imunobiológico do sistema.		
Possuir tela específica para lançamento de Atendimentos Individuais conforme ficha E-SUS.		
Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já traz os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.		
Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.		
Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.		
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.		
Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado, o tipo de atendimento prestado, racionalidade em saúde, e registro de evolução.		
Permitir registrar os problemas e condições avaliadas do paciente, informar rastreamento e detecção de doenças, vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.		
Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.		
Permitir o registro de campo de observação caso o usuário tenha ficado em observação durante o atendimento.		
Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.		
Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.		
Possuir tela específica para lançamentos dos Atendimentos Odontológicos conforme ficha E-SUS.		
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.		
Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento, ao ser selecionar a data de atendimento automaticamente o turno será preenchido.		
Ao selecionar o paciente atendido, permite informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.		
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.		
Permitir informar os problemas de vigilância bucal, relativos ao paciente no atendimento.		
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.		
Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotado.		
Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.		
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.		
Permitir ao informar o profissional da saúde, o sistema já trazer dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.		
Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.		
Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.		
Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.		
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.		
Permitir o registro das Visitas Domiciliares conforme ficha E-SUS.		
Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.		
Permitir informar o profissional responsável pela visita, à data da visita, turno e o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.		
Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.		
Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.		
Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.		
Permitir registro de ações de controle ambiental/vetorial a serem desenvolvidas e registradas pelos ACS.		
Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.		
Permitir o registro de Atividade Coletiva conforme ficha e-Sus.		
Permitir informar a data de realização da atividade, turno, unidade e número estimado de participantes da atividade.		
Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.		
Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, incluindo um profissional como responsável.		
Permitir informar o tipo de Atividade Coletiva, de acordo com os padrões do E-SUS.		
Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.		
Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público-alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.		
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.		
Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.		
Permitir a alteração de avaliações dos usuários.		
Permitir a exclusão de usuários da atividade.		
Possibilitar a importação de usuários de atividade coletiva realizada anteriormente com a opção de selecionar os participantes.		
Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.		
Possuir tela para digitação de Procedimentos Individuais.		
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.		
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.		
Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.		
Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.		
Possuir tela simplificada para o lançamento de Procedimentos Consolidados.		
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.		
Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.		
Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: aferição de pressão, curativo simples, glicemia capilar, antropometria e coleta de material para exame laboratorial.		
Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.		
Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.		
Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD, registrar a data de atendimento, turno e procedência.		
Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do E-SUS.		
Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.		
Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;		
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.		
Possuir cadastro específico para Marcadores de Consumo Alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.		
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.		
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.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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		
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.		
Permitir informar a situação/condição do cidadão que está recebendo a vacina, sendo possível a indicação de gestante, puérpera ou viajante.		
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.		
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.		
Permitir o acompanhamento de indicadores da Atenção Primária (Previne Brasil) de forma automática, geral e/ou por equipe.		
Disponibilizar o relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.		
Possuir gráficos de atendimentos e visitas domiciliares, e territorial por quadrimestre.		
Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.		
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.		
Permitir o controle de pacientes ativos e inativos.		
Emitir relatório Agentes de Saúde por Área e Equipe.		
Emitir relatório Profissional por Equipe.		
Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Individual.		
Emitir relatório de Atendimentos por Problema/Condição por Profissional.		
Emitir relatório Percentual de Atendimentos por especialidade e período.		
Emitir relatório Procedimentos Individuais por Profissional.		
Emitir relatório Quantitativo de Gestantes por Risco Gravidez.		
Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Odontológico.		
Emitir relatório Quantidade de Procedimentos - Atendimento Odontológico.		
Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Atendimento Domiciliar.		
Emitir relatório Produção dos Profissionais por Equipe - Ficha de Visita Domiciliar.		
Emitir relatório de Visita Domiciliar - Desfecho.		
Emitir relatório de Atividade Coletiva por Profissional.		
Emitir relatório de Atividade Coletiva - Programa Saúde na Escola.		
Emitir relatório Produção por Profissionais - Ficha de Vacinação.		
Emitir relatório Ficha de Vacinação por Usuário.		
Emitir relatório de Vacinas Atrasadas por Paciente.		
Emitir relatório Caderneta de Vacinação por Paciente.		
Emitir relatório Cobertura Vacinal.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Emitir relatório de Produção de Procedimentos por Profissional.		
Emitir relatório Marcadores de Consumo Alimentar.		
Emitir relatório de Cadastro Individual - Pacientes por Agente de Saúde/ Idade.		
Emitir relatório de Cadastro Individual - Listagem de Gestantes por Agente e Período.		
Emitir relatório Cadastros Individuais por Agente e Unidade.		
Emitir relatório Famílias por Agente de Saúde.		
Emitir relatório Cadastro Domiciliar.		
Emitir relatório Famílias por Grau de Risco - Escala de Coelho.		
Emitir relatório Condições de Moradia - Sintético.		
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.		
Emitir relatórios Indicadores do Programa Melhor em Casa, filtrando por equipes, data inicial e final de pesquisa.		
Emitir relatório de Rastreamento e Monitoramento de Contatos de Casos Suspeitos e Confirmados de Covid.		
Emitir relatório Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão (Admitidos).		
Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos por Unidade.		
Emitir relatório Quantitativo de Visitas por Profissional e Data.		
Emitir relatório Quantitativo de Atendimentos Individuais por Local de Atendimento por Período.		
Emitir relatório Resumo de Exportação para o E-SUS.		
Emitir relatório Quantitativo de procedimentos por unidade.		
Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.1 ou superior.		
Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android.		
Permitir validar o acesso do agente no dispositivo móvel através da mesma senha criada no sistema do município.		
Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso à internet somente no momento do sincronismo de dados.		
Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização.		
Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema, e do sistema para o aplicativo mobile.		
Possibilitar a sincronização das informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.		
Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Condutas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça).		
Permitir o cadastro de Pessoas seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.		
Permitir o cadastro de famílias seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.		
Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no aplicativo mobile.		
Permitir incluir e inativar um integrante de uma família.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Permitir o cadastro de Domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde		
Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.		
Permitir o registro de Visitas Domiciliares seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.		
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.		
Permitir o registro de Atividade Coletiva seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.		
Permitir que em caso de substituição do dispositivo móvel, os dados referentes ao itinerário atual do usuário autenticado, e armazenados no servidor, sejam disponibilizados.		
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.		
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.		
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.		
Permitir criar diferentes grupos de atendimento para níveis diferentes de atendimento dentro de cada unidade.		
Permite fazer a vinculação dos usuários operadores do sistema, ao grupo de usuário.		
Permitir cadastro de Equipe Multidisciplinar vinculando as especialidades de cada equipe.		
Permitir fazer a vinculação da equipe a unidade referência.		
Permitir criar cronogramas mensais para cada equipe multidisciplinar, definindo a quantidade de pacientes que deverão ser atendidos.		
Permitir cadastrar os diferentes tipos de amputação.		
Permitir cadastrar os diferentes tipos de audição.		
Permitir cadastrar os diferentes tipos de deficiências.		
Permitir cadastrar os diferentes tipos de deglutição.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de Incapacidades cognitivas.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de próteses.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de vias de alimentação.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de avaliação de dependente.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de estado nutricional do paciente para o atendimento nutricional.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de etapas.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de linguagem.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de local para internação/permanência.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de materiais/curativos.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de meios auxiliares de locomoção.		
Permitir cadastrar diferentes tipos de parentescos		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Permitir cadastrar diferentes tipos de períodos.		
Permitir criar tipos diferentes de perfil dos pacientes para classificação AIH HAN.		
Permitir gerenciar diferentes tipos de produtos e medicamentos para dispensação ao paciente no momento do Atendimento.		
Permitir vincular o código identificador ao produto e definir valores para cada produto ou material.		
Permitir cadastro de Bolsa de Ostomia sendo possível controle a dispensação por cota.		
Permitir realizar o agendamento dos pacientes através da pesquisa de equipes disponíveis.		
Permitir definir parâmetro de situação para cada agendamento ao paciente podendo ser Agendado, Confirmado, Faltou, Cancelado, Em Tratamento, ou Concluído.		
Permitir fazer o agendamento para datas futuras obedecendo à disponibilidade das agendas das equipes.		
Permite realizar atendimento de 1ª consulta onde o paciente terá contato com a equipe multidisciplinar de avaliação.		
Permitir que o paciente seja atendido por uma equipe multidisciplinar onde cada especialidade apresentará o parecer clínico do paciente.		
O sistema deve permitir que no momento do atendimento multidisciplinar sejam definidos os tipos de desfecho para cada paciente, podendo ser Permanência, Alta Clínica, Alta Voluntária, Alta Judicial, Encaminhamento e Retorno.		
O sistema deve apresentar em uma mesma tela o diagnóstico de cada médico, podendo ser evoluído de acordo com o atendimento anterior.		
Permitir criar o Plano Terapêutico para acompanhamento do paciente.		
O plano terapêutico deve permitir informar os objetivos que deverão ser alcançados durante o tratamento do paciente.		
O plano terapêutico deve permitir informar o Plano/Cuidados que deverá ser adotado no tratamento do paciente.		
O plano terapêutico deve permitir definir a quantidade de consultas necessárias para a conclusão do tratamento.		
Permitir vincular a dispensação de medicamento ao plano terapêutico do paciente.		
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.		
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.		
O acompanhamento de cada especialidade médica deve ser apresentado por atendimento/data, realizada ao paciente.		
Permitir acessar informações da Interconsulta e do Plano Terapêutico através da tela de acompanhamento.		
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.		
Para o especialista em nutrição a tela de atendimento deve permitir informar as informações de antropometria e o índice de massa corporal.		
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.		
Permitir cadastrar e anexar documentos do usuário.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.		
Possibilitar a visualização e emissão de relatório financeiro por paciente e período.		
Possibilitar a visualização e emissão de relatório histórico geral por paciente.		
Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de pacientes por equipe de atendimentos.		
Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de insumos por paciente.		
Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de produtos por paciente.		
Possibilitar a visualização e emissão de relatório listagem de lote por produto.		
Permitir o cadastro de Estabelecimentos, com informações do CNPJ, CNES, Endereço, Profissional Responsável, Usuário Responsável/Proprietário, Nível de Risco, Votor, se o Alvará está liberado.		
Possibilidade de verificação de últimas alterações realizadas no cadastro de estabelecimentos, com visualização de data de última atualização e usuário que realizou a alteração.		
Permitir o cadastro de motivos de visitas.		
Permitir o cadastro de assunto.		
Permitir visualizar os status dos Alvarás por legenda de cores.		
Permitir o cadastro de setor.		
Permitir o registro de denúncias sobre os estabelecimentos, tendo a possibilidade de ser pontuada como anônima.		
Permitir efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.		
Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.		
O sistema deverá permitir novos cadastros de inspeções a partir do primeiro registro.		
O sistema deverá gerar código de protocolo de inspeção automático.		
Ter funcionalidade de visualização que permite avisar a quantidade de fichas que necessitam ser notificadas.		
O sistema deve permitir que no momento dos registros, seja informado qual usuário cadastrou.		
Emitir relatório indicador de inspeção de estabelecimentos por grau de risco.		
Emitir relatório estabelecimentos por situação.		
Emitir relatório estabelecimentos por CNAE informado.		
Emitir relatório quantitativo de estabelecimentos por grau de risco.		
Emitir relatório de denúncias cadastradas.		
Emitir relatório inspeções cadastradas.		
Emitir relatório de visitas cadastradas.		
Emitir relatório técnico de inspeção sanitária.		

SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SIM	NÃO
Permitir o cadastramento das Unidades da rede Socioassistencial, possibilitando inserir código de Unidade e endereço completo;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

O software deverá permitir o cadastro de todos os profissionais, juntamente com o número de inscrição;		
Realização da triagem para envio ao técnico da unidade, de acordo com o serviço marcado no ato da recepção;		
Permitir realizar um atendimento sem a necessidade de uma triagem previa;		
Permitir cadastro de Turmas;		
Permitir classificação de Turmas por faixa etária;		
Permitir o cadastro de BPC;		
Permitir o cadastro de Benefícios Eventuais;		
Controlar mensalmente os benefícios liberados por unidade, cidadão ou família;		
Permitir o cadastro de programas sociais, e assim vincular os cidadãos nos programas desejados;		
Permitir o registro do atendimento, com possibilidades de agendar um retorno, para facilidade do técnico que esteja atendendo;		
Permitir gerar agenda de atendimento para os horários cadastrados de cada profissional da unidade;		
Permitir o cadastro da família, possibilitando a inclusão dos membros de uma família em programas, serviços, atividades, entre outras ações realizadas pelo município;		
Permitir o bloqueio de nível de acesso apenas para os usuários de diferentes níveis hierárquicos;		
Permitir o cadastro do serviço para a unidade de atendimento;		
O software deverá permitir a importação do arquivo do CADÚNICO;		
O software deverá permitir a vinculação dos demais integrantes a família;		
O software no ato do atendimento deverá disponibilizar as opções para integrar o cidadão no Acompanhamento Socioeducativo, para assim passar a ser assistido pela unidade responsável;		
O sistema deverá ter a possibilidade de registrar pareceres de um integrante ou responsável familiar, constando o parecer do técnico;		
O software deverá conter um quadro de avisos referente a atendimentos em abertos enviados para os profissionais;		
Permitir o agendamento de visitas domiciliares e a entidades parceiras, que será realizado pela equipe responsável, e logo ter o controle de registro das visitas;		
O sistema deverá conter a ficha Plano Individual de Atendimento – PIA;		
Cadastramento e consulta do acompanhamento do PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos;		
Cadastramento e consulta do Acompanhamento do PAIF – Proteção e Atendimento Integral à Família;		
Registro de situação de violência, informando o nome do vitimado, com a opção de realizar um encaminhamento ou acompanhamento no PAEFI;		
Realização do cadastro da averiguação da denúncia de violência, para controle;		
Deverá permitir incluir participantes nas turmas por serviços disponibilizadas nas unidades de atendimento;		
Deverá incluir/consultar uma família ou integrante nos serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

O software deverá realizar a unificação de cadastro de pessoa física, para facilidade de identificação no momento da recepção ou atendimento ao mesmo;		
Listar os atendimentos realizados dando a possibilidade de visualização das informações do atendimento, respeitando o nível de acesso quando estiver marcado como sigiloso;		
Emissão do Registro de Frequência dos participantes das turmas cadastradas, para controle dos profissionais;		
Registrar atividades coletivas, e assim permitir vincular os integrantes e as ações realizadas;		
Permitir aos profissionais consultar a lista dos assistidos encaminhados ao seu estabelecimento e, a partir das informações registradas no estabelecimento de origem, possam atender a esta demanda de acordo com as necessidades de cada indivíduo;		
Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro familiar;		
Permitir a visualização de todo o histórico-social da família no seu prontuário da família;		
Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido;		
Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos;		
Cadastramento de entrada dos benefícios nas unidades, informando assim o número da nota fiscal, quantidade, nome da CONTRATADA, valor unitário, e a data de entrada do benefício;		
Controlar georreferenciamento do Mapa das famílias cadastradas no sistema, que estão em acompanhamentos, ou em Programas Sociais, ou Situação de Violência;		
Emissão de Declaração de Comparecimento após finalização do Atendimento;		
Cadastramento de reuniões/palestras realizadas em outras unidades do Município;		
Permitir a emissão da Carteirinha de Benefício para o cidadão;		
O software deverá conter uma lista de espera para concessão de benefícios, onde ficará os pedidos de benefícios esperando aprovação do setor responsável, de acordo com a prioridade de cada solicitação;		
Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas sociais possam ser desligados, caso a assistência não seja mais necessária;		
Realização de acompanhamentos de cidadãos entre unidades através do próprio sistema, para facilitar os trâmites referente ao envio para as unidades responsável pelos atendimentos;		
Deverá emitir relatório com listagem de benefícios liberados, que contenha no mínimo: Nota Fiscal, bairro, tipo do benefício, nome do beneficiário, data de liberação e quantidade;		
Emitir relatórios com listagem de famílias cadastradas por Situação;		
Emitir relatórios que informam a Extrema Pobreza das famílias cadastradas;		
Emitir relatórios das famílias que recebem Bolsa Família;		
Emitir relatórios que informam os integrantes em acompanhamentos;		
Emitir relatório do Plano Individual de Atendimento – PIA;		
Emitir relatório do Formulário de Atendimento – Histórico de Atendimento;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PMSRC

Proc.: 001297/2025

Fls.:

Ass.:

Emissão dos Formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS.		
Emissão do Formulário mensal par ao IASES;		
Emissão de relatórios contendo informações sobre os Agendamentos Realizados pelas Unidades;		
Emissão dos quantitativos de Triagem e Atendimento realizado, por período, por profissional, por unidade;		
Emissão de relatório geral dos atendimentos de uma unidade.		

ASSISTÊNCIA VIRTUAL PARA AUTOATENDIMENTO	SIM	NÃO
O sistema deve ser totalmente web e em “nuvem” com acesso seguro HTTPS e com certificado SSL válido.		
O sistema deve possuir um único número de telefone (fixo ou celular), informado pelo Contratante para centralizar os canais de atendimento via WhatsApp.		
Ativação de uma instância para conexão com o WhatsApp Business API.		
Permite o recebimento e resposta de mensagens através da plataforma oficial de mensageira do Whatsapp dos tipos de conversas de serviço, utilidade e autenticação. Consumo de API's Oficiais Whatsapp.		
O WhatsApp Business API depende da aprovação do Meta. Caberá à CONTRATADA dar auxílio à CONTRATANTE em todas as etapas necessárias para criação, acompanhamento e aprovação do contato oficial (número confirmado) da CONTRATANTE na plataforma da Meta e aprovação dos modelos de mensagens.		
Ser totalmente on-line e multiusuário, de modo que várias pessoas possam fazer gestão da lista de e-mails remotamente de qualquer computador;		
O sistema deve garantir atendimento das normas brasileiras e das normas do serviço WhatsApp.		
O sistema deve disponibilizar mecanismo de segurança das informações e proteger o sistema de acesso a terceiros não autorizados.		
O sistema deve armazenar em nuvem os dados de atendimentos, com segurança e garantia de sigilo e integridade dos dados (Backup).		
A solução deverá permitir a integração com sistemas “legados” ou de “backend” por meio de APIs (Application Program Interface – Interface de Programa Aplicativo)		
Permitir integrações por meio de requisições HTTP ou HTTPS com passagem de parâmetros diretamente na barra de endereços do navegador web;		
Toda integração entre sistema deve ser controlado por requisição de autenticação por meio de token de acesso;		
O cadastramento do número de telefone de atendimento na plataforma WhatsApp deve ser uma conta comercial.		
A CONTRATADA será responsável pela personalização linha de telefônica para o número (00) 0000-0000 que será o número utilizado no WhatsApp.		
Permite a criação de menus por departamentos/setores ou serviços conforme necessidade do órgão		
Permite o envio de respostas rápidas ao contribuinte em atendimento;		
Possui um Chat interno ou local para envio de mensagens e/ou informações privadas sobre os atendimentos;		





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

Possui um painel para administração, controle e monitoramento dos atendimentos.		
Permite ao contribuinte fazer a Avaliação de Atendimento;		
Encerramento de chamado por parte do contribuinte, digitando uma tecla/símbolo a ser escolhido e parametrizado pelo administrador, com a informação disponível no "menu" do sistema.		
As conversas e mensagens trocadas através da plataforma são da Prefeitura, confidenciais e não serão acessadas por terceiro.		
Integração via API com o sistema de gestão para emissão de Documentos via envio de mensagens;		
Capacidade de gerenciar e responder automaticamente a interações em canais como site ou WhatsApp;		
Incluso na solução o suporte a conexões simultâneas de envio e recebimento de mensagens de uma instância para Whatsapp e uma para webchat;		
O sistema deverá permitir a criação de fluxos de atendimentos com menus de opções totalmente automatizados chatbots.		
O chatbot deve ser capaz de iniciar serviços, guiar o usuário pelo catálogo de serviços (menu) e coletar feedback.		
Os fluxos de atendimentos de serviços (menu) no chatbot devem ser integrados por meio de API para realização automática do atendimento as solicitações dos usuários;		
Timeout, configurar tempo de inatividade, para desconectar e retornar mensagem personalizada informando da desconexão;		
As opções de serviços disponíveis nos menus de atendimento deverão ser cadastradas no sistema com possibilidade de criação de níveis de grupos e subgrupos;		
Permitir configurar sequência de chatbot para autoatendimento dos cidadãos com funcionamento ininterrupto.		
Permissão para configurar os menus de opção, com inserção de anexos nos formatos de imagens, documentos, áudios, contatos ou localização.		
Permissão para cadastramento de avisos de utilidade pública a serem publicados após mensagem inicial de boas-vindas, com prazo de expiração da veiculação.		
Permissão para configuração de mensagens personalizadas para envio ao final de uma sessão de atendimento.		
Permitir a identificação automática do perfil de solicitante dos serviços online (Público, Cidadão, Servidor ou Empreendedor).		
Permitir o cadastro de instâncias para conectar o número ao Whatsapp.		
Permitir o cadastro dos serviços que serão disponibilizados nos menus do chatbot automaticamente, formando um catalogo de serviços.		
Os serviços cadastrados deve permitir consultar automaticamente a respectiva API de integração.		
Permitir controlar a exibição dos serviços conforme a visibilidade para restringir acesso a serviços restritos com necessidade de autenticação ou cadastro.		
Permitir a exibição dos serviços no menu do chatbot conforme o perfil identificado automaticamente do solicitante.		
Identificar se o número de celular do solicitante do serviço é vinculado a algum CPF ou CNPJ no cadastro de pessoas.		
Possuir um cadastro de usuários de serviços.		



**PMSRC**

Proc.: 001297/2025

Fls.:

Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Validar o cadastro de usuário para vincular o CPF ao número de celular.		
Exigir aceite dos termos da LGPD sempre no 1º acesso ao serviço, validações de cadastros e mudanças nos termos.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025**

A Pregoeira  
Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, propõe a contratação de empresa especializada no fornecimento de softwares para Gestão Pública Integrados, bem como serviços de migração, implantação, treinamento, cessão de uso, suporte técnico e hospedagem do Data Center, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Informa que caso esta empresa seja vencedora do certame, o Sr(a). \_\_\_\_\_, (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) de CI nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_ (endereço), é quem assinará o contrato administrativo.

Caso esta empresa vencedora seja considerada vencedora do certame, os depósitos relativos a pagamento dar-se-ão através de ordem bancária, na conta corrente da empresa proponente nº \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_, ag. \_\_\_\_\_.

Propõe o fornecimento do objeto da licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às especificações asseverando que o prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos contados da data da abertura da sessão pública, com efeito, suspensivo de contagem de tempo no caso de impetração de recursos por qualquer empresa proponente.

Por ser de seu conhecimento, e conhecer todas as cláusulas e condições do Edital relativas a licitação supra, declara que aceita expressamente as condições do edital e, caso seja vencedora da licitação, que procederemos com o fornecimento no prazo e demais condições estipuladas e de acordo com os preços unitários propostos e aceitos pelo Município.

Para que possa produzir os efeitos legais e devidos assina a presente.

Município – Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do responsável legal da empresa

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado à Pregoeira quando da convocação de que trata o item 9.21 deste edital.**



PMSRC

Proc.: 001297/2025

Fls.:

Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO ÚNICO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**OBS: NESTE ANEXO DEVERÁ CONTER TABELA DE ITENS CONFORME DISPONÍVEL NO ITEM 2.1 DO EDITAL, INDICANDO A MARCA (SE HOUVER), VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS.**

Em ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)  
RG nº \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com endereço na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob o nº \_\_\_\_\_ e no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

a) que 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

b) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) 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;

e) que a proposta foi elaborada de forma independente;

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

h) que recebeu os documentos pertinentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/\_\_\_\_** e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste processo licitatório; e

i) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

i.1) de que possuirá plenas condições operacionais para a execução dos serviços, com a respectiva indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como é responsável pela qualificação de cada membro da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, passivo de ser feita a diligência *in loco* para constatação da veracidade e garantia do cumprimento da futura contratação.

i.2) declaração de que possuirá corpo técnico-operacional, mão-de-obra e equipamentos suficientes para executar os serviços.

j) Declaro, para os devidos fins, que tomei conhecimento integral dos termos da Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025, que institui o Código de Ética do Agente Público Municipal,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

aplicável a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de São Roque do Canaã.  
(<https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?ididentificador=36003000300037003A004C00>)

k) que cumpre os requisitos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

l) que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte previsto na LC 123/20206 e suas alterações, para fins do disposto no artigo 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**(aqui indicar se cumpre ou não cumpre, conforme enquadramento da empresa já devidamente declarado na plataforma que se processou o certame e ainda se não celebrou contratos que ultrapassem o valor estipulado para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme LC 123/2006).**

Município – Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do responsável pela empresa

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado à Pregoeira no rol dos documentos de habilitação, quando da convocação prevista no Item 10.6 do edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**ANEXO IV**

**MEMORIAL ÍNDICES E DECLARAÇÃO/ATESTES PROFISSIONAL CONTÁBIL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com endereço na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu profissional contábil, o Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CRC sob o nº \_\_\_\_\_, ora responsável pelas informações e demonstrações contábeis, **DECLARA** e **ATESTA** o pleno atendimento aos índices econômicos previstos e exigidos no edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, conforme memorial de índices abaixo descrito:

LEGENDAS:					
LG - Liquidez Geral					
SG - Solvência Geral					
LC - Liquidez Corrente					
AC - Ativo Circulante					
RLP - Realizável a Longo Prazo					
AT - Ativo Total					
PC - Passivo Circulante					
PNC – Passivo não Circulante					
Valores (em R\$) extraídos do Balanço Patrimonial - Exercício .....					
AC = .....					
RLP = .....					
AT = .....					
PC = .....					
PNC = .....					
LG =	AC + RLP	=	..... + .....	=	.....
	PC + PNC	=	..... + .....	=	.....
SG =	AT	=	.....	=	.....
	PC + PNC	=	..... + .....	=	.....
LC =	AC	=	.....	=	.....
	PC	=	.....	=	.....

Nome do contador

Cl n.º:

CRC n.º

CPF n.º

Obs.: Este Memorial, juntamente com a declaração deverá ser preenchida e assinada pelo contador da empresa, devidamente habilitado na área contábil e deverá ser apresentado à Pregoeira no rol dos documentos de habilitação, quando da convocação prevista no Item 10.6 do edital.



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº 00x/202x**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SÃO**  
**ROQUE DO CANAÃ E A EMPRESA .....,**  
**CONFORME ABAIXO MELHOR SE DECLARAM.**

O MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) 01.612.865/0001-71, sediado na Rua Lourenço Roldi, nº 88 – São Roquinho, São Roque do Canaã – ES, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, adiante denominada CONTRATADA, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ (qualificação completa) \_\_\_\_\_ ajustam o presente CONTRATO de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, tendo em vista o ato homologatório exarado pela Autoridade Competente no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90032/2025, constante do Processo Administrativo nº. 001297/2025, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelos termos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021, alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, tem justo e contratado o que consta das Cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada no fornecimento de softwares para Gestão Pública Integrados, bem como serviços de migração, implantação, treinamento, cessão de uso, suporte técnico e hospedagem do Data Center, em conformidade com suas cláusulas, seus anexos e a proposta apresentada.

1.2. Este contrato fica vinculado aos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001297/2025 cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal de São Roque do Canaã/ES, e ainda constituem parte integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos, independentemente de transcrição:

- a. O Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025 e todos os anexos;
- b. A Proposta Comercial da CONTRATADA;
- c. Matriz de risco anexa a esse instrumento contratual.

1.2.1. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O presente instrumento terá como vigência inicial o prazo de 12 (doze) meses, contando partir do dia seguinte à data de sua publicação no Diário Oficial do Município (DOM/AMUNES), conforme o disposto no art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da Administração e em conformidade com a demanda.

2.1.1. Entende-se que os serviços devam ser contínuos devido à sua essencialidade e necessidade pública permanente à Administração, considerando que sua interrupção comprometeria a execução regular das atividades administrativas e operacionais, especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

aquelas que dependem do pleno funcionamento dos sistemas informatizados, os quais são indispensáveis para a continuidade e eficiência da gestão pública.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor Global do presente Termo de Contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX), conforme discriminado no Anexo único deste.

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

### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a este contrato estão programadas em dotação própria da Secretaria Municipal, nas classificações apresentadas abaixo:

XXXXXXXXXXXXX

4.2. A indicação de uma nova dotação orçamentária, caso se faça necessária, dispensa a celebração de termo aditivo, podendo ser formalizada por ato da autoridade competente da Contratante, mediante nova declaração de disponibilidade orçamentária, juntada aos autos do processo relativo ao presente contrato via apostilamento.

4.3. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do Contrato, a despesa com a execução dos serviços correrá a conta de dotações orçamentárias, próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

### CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço será executado de acordo com as condições contidas no Processo nº 001297/2025 e na proposta apresentada pela CONTRATADA, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. As condições de execução e do recebimento dos serviços são as previstas expressamente no item 4 e 5.3 e seus subitens do Termo de Referência (anexo I do edital).

**Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.**

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações do CONTRATANTE as previstas expressamente nos itens 7 e 8 do Termo de Referência (anexo I do edital).

**Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.**

6.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA as previstas expressamente no item 7.1 do Termo de Referência (anexo I do edital).

**Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

***anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.***

6.3. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA– DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

7.1. As previstas expressamente no item 9 do Termo de Referência (anexo I do edital), observando ainda, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

***Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.***

**CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. As previstas expressamente no item 12 do Termo de Referência (anexo I do edital), observando ainda, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

***Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.***

**CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. As condições previstas expressamente no item 13 e seus subitens do Termo de Referência (anexo I do edital).

***Obs: no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas nos itens acima relacionados, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.***

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

10.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (**31/07/2025**).

10.2. Após o interregno de um ano, e a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Município, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o município 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).

10.4.1. Fica a CONTRATADA, obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. O reajuste será realizado por simples apostila, nos termos do artigo 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. O contrato poderá ser revisto, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico financeiro do ajuste nos termos do artigo 124, II, alínea “d” da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que a





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

recomposição será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.1.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações dispostas no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

11.4. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

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

11.6. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE adquirir o objeto do fornecimento das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

11.7. Nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, os quais enseja a extinção administrativa do contrato, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, nos termos do art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

12.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, os quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

12.2. É assegurada a CONTRATANTE a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO**



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.1. A CONTRATADA deverá garantir nos mesmos valores e condições os serviços discriminados neste Termo de Referência dentro da vigência do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. As previstas expressamente no item 15.4 do Termo de Referência (anexo I do edital), independentemente de outras previstas no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei Federal nº 14.133/2021.

***Obs:** no contrato original deverão ser transcritas todas as disposições previstas no item acima relacionado, redação esta que deve ser extraída diretamente do Termo de Referência anexo ao edital do certame, renumerando-se os itens conforme cláusula contratual.*

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 104 c/c o artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia análise da Procuradoria 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 Federal nº 14.133, de 2021).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

16.1. Este contrato fica vinculado aos termos do (s) processo (s) administrativo (s) nº 001297/2025 cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal de São Roque do Canaã/ES, e ainda constituem parte integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores;
- b) Pregão xxxxxxxxx e seus anexos.

16.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

17.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/18).

17.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/18, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.3. A CONTRATADA se obriga ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

17.6. A CONTRATADA se obriga a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o CONTRATANTE está exposto.

17.7. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.8. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do CONTRATANTE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.9. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.10 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao CONTRATANTE, mediante solicitação.

17.11. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.12. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.13. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.14. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.15. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.16. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.17. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.18. CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.19. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

17.19.1 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela CONTRATADA sem expressa anuência do Município de São Roque do Canaã/ES.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

19.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante do preâmbulo deste instrumento, regulado pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 89 combinado com o inciso III, do art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

20.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como na Imprensa Oficial do Município (Lei Municipal nº 737/2014).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos será competente o foro da Comarca de Santa Teresa - ES, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Roque do Canaã/ES, .... de..... de 202x.



**PMSRC**

Proc.: 001297/2025

Fls.:

Ass.:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ/ES  
MARCOS GERALDO GUERRA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADO:**

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA  
NOME DO RESPONSÁVEL  
RESPONSÁVEL LEGAL**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PMSRC
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

**ANEXO I AO CONTRATO Nº 0XX/202x**

**OBS: NO CONTRATO, CONSTARÃO DESTE ANEXO TODOS OS ITENS QUE O FORNECEDOR EFETIVAMENTE GANHOU.**



<b>PMSRC</b>
Proc.: 001297/2025
Fls.:
Ass.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO III AO CONTRATO Nº 0XX/202X**  
**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

<b>OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de softwares para Gestão Pública Integrados, bem como serviços de migração, implantação, treinamento, cessão de uso, suporte técnico e hospedagem do Data Center.</b>			
<b>TIPO DE RISCO</b>	<b>MATERIALIZAÇÃO (CONSEQUÊNCIA)</b>	<b>MITIGAÇÃO</b>	<b>ALOCUÇÃO DA RESPONSABILIDADE PELO RISCO</b>
FALHA NA MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA LEGADO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perda de dados históricos;</li><li>- Inconsistências nas informações;</li><li>- Incompatibilidade entre formatos de dados;</li><li>- Paralisação de atividades.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Restauração de backups;</li><li>- Reprocessamento de dados;</li><li>- Responsabilização da contratada.</li></ul>	<b>CONTRATANTE</b>
ATRASO NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS MÓDULOS DO SISTEMA.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Retardo na utilização plena do sistema;</li><li>- Prejuízos à eficiência da gestão;</li><li>- Custos adicionais indiretos para o município.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acionar as garantias contratuais.</li><li>- Aplicar as penalidades previstas no edital.</li></ul>	<b>CONTRATANTE</b>
BAIXA ADESÃO DOS USUÁRIOS AO NOVO SISTEMA.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resistência à mudança;</li><li>- Subutilização do sistema;</li><li>- Ineficiência das atividades.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criar materiais de apoio (manuais, vídeos).</li></ul>	<b>CONTRATADA</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Reforçar o treinamento;</li><li>- Identificar e solucionar os pontos de resistência.</li></ul>	<b>CONTRATANTE E CONTRATADA</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INTEGRAÇÃO DEFICIENTE COM OUTROS SISTEMAS EXISTENTES E FUTUROS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de APIs ou WebServices adequados na solução contratada ou nos sistemas legados;</li><li>- Complexidade técnica das integrações;</li><li>- Retrabalho com digitações em duplicidade;</li><li>- Inconsistência de dados entre sistemas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Desenvolver interfaces e adaptadores;</li><li>- Realizar customizações para garantir a integração;</li><li>- Buscar soluções paliativas para a troca de informações.</li></ul>	CONTRATADA
NÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS (LGPD, SIAFIC, TCEES, etc.).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções legais e multas para o Município;</li><li>- Perda de recursos por falta de certidões;</li><li>- Rejeição de contas pelos órgãos de controle.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Notificar imediatamente a contratada para adequação;</li><li>- Acionar garantias contratuais;</li><li>- Comunicar aos órgãos de controle as medidas saneadoras.</li></ul>	CONTRATANTE
NÃO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Indisponibilidade da prestação de serviço, por atraso;</li><li>- Objeto não executado em sua totalidade, decorrente do não cumprimento das especificações técnicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Notificar o fornecedor quanto à correção dos requerimentos faltosos;</li><li>- Aplicar as sanções previstas no Edital convocatório;</li><li>- Rescindir o contrato em caso de descumprimento reiterado;</li><li>- Realizar um novo processo licitatório para prestação de serviço necessário.</li></ul>	CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, INEFICIENTES OU DEMORADOS	-Dificuldade na resolução de problemas; -Paralisação de atividades; -Impacto na produtividade dos usuários.	- Notificar a contratada; - Aplicar penalidades.	CONTRATANTE
NECESSIDADE DE CUSTOMIZAÇÕES NÃO PREVISTAS OU MAL EXECUTADAS.	- Custos adicionais com customizações; - Atraso na implantação e entrega; -Sistema não atende plenamente às rotinas municipais.	- Negociar aditivos contratuais para as customizações necessárias; - Exigir a correção das customizações mal executadas; - Buscar soluções internas ou de terceiros para as customizações urgentes.	CONTRATANTE
INDISPONIBILIDADE OU PERFORMANCE LENTA DO SISTEMA (100% WEB)	- Paralisação de serviços essenciais; - Perda de produtividade; - Insatisfação dos cidadãos e servidores	- Notificar a contratada para restabelecimento do serviço e melhoria da performance; - Utilizar planos de continuidade de negócios (processos manuais temporários para serviços críticos); - Aplicar penalidades; - Acionar garantias contratuais.	CONTRATANTE
FALHAS DE SEGURANÇA (ACESSO INDEVIDO, VAZAMENTO DE DADOS, ETC.).	- Vazamento de dados sensíveis (LGPD); - Sanções legais e financeiras; - Processos Judiciais por uso indevido de informações.	- Isolar o sistema comprometido, se necessário;	CONTRATADA
		- Acionar plano de resposta a incidentes de segurança; - Investigar a causa raiz e aplicar correções	CONTRATANTE E CONTRATADA
		- Comunicar às autoridades competentes e aos titulares dos dados, conforme LGPD.	CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interrupção na prestação dos serviços pela unidade requerente;</li><li>- Prejuízos à gestão municipal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Convocação do licitante remanescente na ordem de Classificação;</li><li>- Iniciar novo processo licitatório com urgência;</li><li>- Buscar soluções temporárias para a continuidade dos serviços;</li><li>- Acionar as garantias contratuais.</li></ul>	<b>CONTRATANTE</b>
PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interrupção na prestação dos serviços pela unidade requerente;</li><li>- Prejuízos à gestão municipal;</li><li>- Insatisfação da população com descontinuidade dos serviços públicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicar penalidades;</li><li>- Exigir plano de recuperação da contratada;</li><li>- Acionar as garantias contratuais;</li><li>- Considerar a rescisão do contrato e nova licitação.</li></ul>	<b>CONTRATANTE</b>
DIFICULDADE NA TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO / VENDOR LOCK-IN.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dependência excessiva da contratada;</li><li>- Custos elevados para troca de fornecedor;</li><li>- Perda de informações.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir a entrega de todas as informações e dados;</li><li>- Buscar assessoria técnica especializada para auxiliar na transição;</li><li>- Negociar com a contratada para garantir a colaboração na transição.</li></ul>	<b>CONTRATANTE</b>