



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Esta Licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº. 1546/09, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1- PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 7922/2022.

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema, tudo em atendimento a Prefeitura de Araruama/RJ, Câmara Municipal, Fundo da Câmara, Instituto de Previdência, Fundo Municipal de Saúde, Fundo da Procuradoria, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo de Habitação, Fundo da Criança, Fundo do Meio Ambiente, conforme as normas e diretrizes abaixo estabelecidas, além das especificações técnicas descritas neste Termo de Referência – Anexo I e demais anexos.

1.1 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

1.2 DO PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços.

1.3 SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal Fazenda e Planejamento - SEPLA.

2. DATA E HORA DA ABERTURA: 26/01/2023, às 10h00min.

2.1. LOCAL DA ABERTURA: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Avenida John Kennedy nº 120 - Centro – Araruama – RJ.

3. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado é de **R\$ 6.344.875,28 (Seis milhões trezentos e quarenta e quatro mil oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e oito centavos).**

3.2. – As despesas decorrentes da aquisição dos produtos correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do fundo municipal da saúde para o presente exercício, sob as classificações orçamentárias:

PT: 02.007.04.122.0046.2030

ND:3.3.90.39.00.00.00

Ficha: 54

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

4.1.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não será admitida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 2

4.2.1 – A participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.2 – A participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.4 – Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93.

4.2.5 - Pessoas jurídicas que não comprovem especialização na atividade pertinente ao objeto deste certame.

5. - DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **MUNIDO DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE**, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

6.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

c. Carta de Credenciamento (Anexo II) da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

6.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 3

6.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.1.5 - Atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade da empresa e sócios, em geral ao impedimento daqueles em contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.

6.1.6 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.2 - DECLARAÇÕES:

6.2.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **fora dos envelopes**, declaração que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**).

6.2.2. - Apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

6.2.3. - Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Araruama, ou que tenham sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Araruama, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93.

6.2.4. - Deverá ser apresentada a ficha cadastral por parte da licitante conforme **ANEXO VIII**.

6.3. Depois de credenciado o último proponente, não mais será admitido novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

6.4. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

6.5 - A não apresentação dos documentos previstos nos itens 6.2.2 e 6.2.3 implicará na desclassificação imediata da licitante

6.6 - A não apresentação da declaração prevista no item 6.1.2 ou no caso de incorreção desse documento implicará no descredenciamento imediato da licitante, a mesma não poderá dar lances, apenas apresentar propostas de preços.

7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 4

7.1.1 - Entregará, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta de preços e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.1.1.1 - Envelope de Proposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO Nº xx/XX
DATA: xx/xx/xx; xx às xxxxxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1.1.2 - Envelope de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº B - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO - PREGÃO Nº xx/xx
DATA: xx/xx/xx; às xxxxxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

7.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

8.1.1 - A proposta de preços da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO III**) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, digitada em impressão informatizada, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

8.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, identificação e assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

8.1.1.2 - Descrição do objeto, de acordo com às **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** do edital;



8.1.1.3 - Indicação dos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

8.1.1.4 - Indicação do prazo de validade da proposta de preços, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

8.1.1.4.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.2 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

8.2.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.2.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos de execução, especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

9.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

9.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

9.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

9.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 6

9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no Anexo IV deste edital.

9.9.1 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

9.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.11 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

9.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

9.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.15.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.



9.15.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

10.1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

10.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando ramo compatível com o objeto da licitação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3 - Tratando-se de sociedade civil a mesma deverá apresentar:

10.2.3.1 - Inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

10.2.4 - Cédula de Identidade dos sócios;

10.2.5 - 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.

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

10.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal;

10.3.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas no art. 47, Inciso I, alínea A, da Lei nº 8.212 de 1991;



10.3.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.3.5 – Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e a Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.6 – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra equivalente, tal como **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, na forma da lei e a Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.7 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

10.3.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

10.3.8.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.3.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.9 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar o Contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 – Atestado de capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou contrato(s) similar(es) em porte e atividades descritos no edital e no Termo de Referência – Anexo I.

10.5 - DAS DECLARAÇÕES:

10.5.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VI** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubres e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do



art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

10.5.2 - A não apresentação da declaração prevista no item 10.5.1 implicará na inabilitação imediata da licitante.

10.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.

10.6.1 - Prova de Capital Social realizado ou patrimônio líquido, registrado na Junta Comercial, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado GLOBAL.

10.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente registrado pela Junta Comercial ou Cartório competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

10.6.3 - O balanço patrimonial de sociedades anônimas ou por ações deverá ter sido o publicado no Diário Oficial.

10.6.4 - O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser transcrito no livro diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.5 - Os balanços deverão conter as assinaturas do sócio-gerente e do contador responsável, sob pena de inabilitação.

10.6.6 - A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

10.6.7 - Índice de Liquidez Corrente – Define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo, obtendo-se o índice pela seguinte forma: $ILC = AC/PC$, onde ILC = Índice de Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante a PC = Passivo Circulante. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

10.6.8 - Índice de Liquidez Geral – define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$, onde ILG = Índice de Liquidez Geral, AC = Ativo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PC = Passivo Circulante, ELP = Elegível a Longo Prazo. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Geral ou superior a 1 (um vírgula zero).

10.6.9 - Índice de Endividamento – Indica o nível de comprometimento do capital próprio com o de terceiros. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $IE = (PC + ELP)/AT \leq 1,0$, onde PC = Passivo Circulante, ELP = Exigível a Longo Prazo, AT = Ativo Total. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Endividamento igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero). Em caso de não



atendimento a estes itens, ou se nas demonstrações contábeis não estiverem a assinatura do contador e a indicação do seu número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, a Licitante estará imediatamente inabilitada.

10.6.10 - As empresas deverão manter durante todo o período contratual no mínimo os índices apresentados na licitação, sob pena de rescisão contratual.

10.6.11 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. Se o licitante não for sediado na Comarca de Araruama, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.7 - Das Disposições da Documentação:

10.7.1 - Os documentos exigidos no **ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no **original** ou em **cópia reprográfica** autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou por publicação na Imprensa Oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

10.7.2 - Serão aceitas **certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos** certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.7.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

10.7.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.7.5 - As Certidões emitidas pela Internet deverão ser apresentadas em original.

10.7.6 - É desejável que os documentos sejam apresentados a ordem descrita no edital;

10.7.7 – Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências estabelecidas para a habilitação.

10.7.8 - As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento relativos à entrega do objeto, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

10.7.9 - **Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de



credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

11.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado no 1º andar da sua sede, situado na Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

11.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Comissão de Pregão que no prazo de 5 (cinco) dias, decidirá de forma fundamentada. Existindo conflito no âmbito jurídico, poderá encaminhar a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer, para subsidiar a decisão da autoridade superior.

11.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

11.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação das Leis, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e a Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil, conforme previsto no Art. 12 § 1º do decreto 3555/00.

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

12.3. O licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, devendo protocolar o pedido no setor de Protocolo até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, no seguinte endereço: Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ.

12.4. Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.



12.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no jornal, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, por meio de correio eletrônico ou por telefax, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

12.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de impugnação deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4 – A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

13.5 - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor por item corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 13

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

13.6 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

13.7 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

13.8. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na entrega imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

13.9. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

13.10. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

13.11. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.12. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

13.13. Estarão sujeitas às sanções previstas transcritas alhures, bem como no ordenamento jurídico vigente, as licitantes que, embora tenham elaborado Declaração constante no item 6.2.2, qual seja declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, e que tenham como fundamento de inabilitação, falta de qualquer requisito exigido na Peça Convocatória.

13.14. As eventuais sanções e/ou notificações serão devidamente publicadas no Portal da Transparência dessa municipalidade, no Diário Oficial do Município, bem como encaminhadas pelo e-mail indicado pela licitante na ficha cadastral (Anexo VIII)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

l) entregar/executar o objeto no local determinado no edital e conforme solicitação da Secretaria Requisitante;



- II) **Cumprir todas as exigências e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I;**
- III) zelar pela qualidade do objeto oferecido no decorrer de sua entrega/execução;
- IV) manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;
- V) tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da entrega do objeto. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;
- VI) se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;
- VII) atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega dos objetos;
- VIII) refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época, o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;
- IX) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;
- X) respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- XI) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;
- XII) adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da entrega do objeto;
- XIII) se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, devendo obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, no que concerne à contratação de pessoal a ser empregado na execução dos serviços ora contratados;
- XIV) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa entregar o objeto do presente Edital.



15.2. Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 2 (dois) funcionários do setor próprio.

15.3. Realizar a fiscalização do objeto contratado.

16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. O prazo para execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato.

16.2. O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços.

16.3. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- A. Para a conclusão da implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema), prazo máximo de 4 (quatro) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviços.
- B. Para os serviços de Provisão de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: início da execução imediatamente após a conclusão da implantação e entrada em funcionamento dos Sistemas, pelo prazo inicial de 8 (oito) meses;
- C. Para os Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) início da execução imediatamente após a conclusão da implantação e entrada em funcionamento dos Sistemas, pelo prazo inicial de 8 (oito) meses.

16.4. Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.

16.5. As especificações dos serviços à serem executados estão discriminadas no Termo de Referência – Anexo I.

16.6. Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender à necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Prefeitura Municipal de Araruama. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência da Prefeitura.

16.7. O objeto desta licitação somente será aceito, se estiver devidamente em conformidade com o edital e seus anexos, mediante avaliação do contratante na forma prevista nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.8. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade de cada objeto com a especificação.

16.9. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade de cada objeto e consequente aceitação.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO.



17.1. A autoridade competente para determinar a contratação somente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

17.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcidos pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A fiscalização da contratação caberá aos funcionários Alberto Luiz de Barros Vianna, matrícula 873-7 e, subsidiariamente, José Luiz Gomes da Silva, matrícula 79962673, designados pela secretaria requisitante, sendo substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

18.2 - O gerenciamento da contratação decorrente do edital caberá ao servidor especialmente designado da Secretaria de Saúde de Araruama, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, por quaisquer irresponsabilidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes prepostos.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores das Secretarias responsáveis pelo recebimento.

19.2. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela empresa **CONTRATADA**, de comprovantes de pagamentos dos encargos sociais do mês anterior e impostos pertinentes ao fornecimento (contribuições ao INSS, FGTS e CNDT).

19.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível a contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata die, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

19.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque administrativo nominal a contratada, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas.



19.5- O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.

19.6. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

19.7. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

20. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Será firmado contrato em atendimento ao interesse da Administração Pública com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93 e disposições deste Edital e da Proposta de Preços.

20.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transcrição.

20.3. Decairá do direito de contratação o licitante vencedor que deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.4. Caso o licitante vencedor recuse-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, a Administração fará convocação de outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções cabíveis.

20.6. O prazo para a entrega do objeto licitado será de acordo com a solicitação da secretaria requisitante.

20.7. O prazo de convocação para assinatura de Contrato poderá ser prorrogado, uma vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

20.8. Será cobrada taxa de emissão de termos ou contratos de qualquer espécie, conforme valor estipulado no Código Tributário Municipal.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama - RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 18

22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofícios ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 c/c o art. 49 da lei Federal nº 8.666/93.

22.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65,§§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

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

22.5. Ao pregoeiro, além do recebimento e exame da documentação e das propostas caberá o julgamento e obediência às disposições supramencionadas, bem como dirimir sobre dúvidas ou omissões.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

22.7. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

22.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida e nova data será agendada.

22.9. Por decisão do Pregoeiro, o Pregão poderá ser suspenso, ficando registrado em ata as propostas e lances eventualmente recebidos.

22.10. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, incluir-se-á o dia do início e o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura de Araruama - RJ.

22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 19

22.16. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados na Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ, CEP: 28.970-000, sendo que quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relativos a essa licitação, deverão ser solicitados no local retro mencionado junto ao Protocolo Geral desta municipalidade, de segunda à sexta, das 9h00min às 17h00min.

23. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Valor Estimado pela DECOP;

Anexo V – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Anexo VII – Declaração de Micro e Pequena Empresa.

Anexo VIII – Ficha cadastral;

Anexo IX – Minuta de contrato.

Araruama-RJ, 13 de janeiro de 2023.

ELAINE CAVEARI DE ALMEIDA
ELABORADORA

CAIO BENITES RANGEL
PREGOEIRO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório e determinar as condições que disciplinarão a Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema, tudo em atendimento a Prefeitura de Araruama/RJ, Camara Municipal, Fundo da Camara, Instituto de Previdência, Fundo Municipal de Saúde, Fundo da Procuradoria, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo de Habitação, Fundo da Criança, Fundo do Meio Ambiente, conforme as normas e diretrizes abaixo estabelecidas, além das especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

OBJETIVO

O presente termo de referência objetiva apresentar as informações necessárias a escolha mais vantajosa de empresa especializada no objeto desse certame, elencando as especificações exigidas e a contratação e execução que melhor corresponda ao interesse público e necessidades da Administração Pública.

JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Araruama, visando modernizar, dinamizar e otimizar os serviços de atendimento à população relacionados a utilização dos recursos de tecnologia da informação, disponibilizados aos órgãos públicos da Administração Municipal direta e indireta, realizando contratações com a finalidade de realizar modernização e atualização tecnológica de softwares (sistemas) e hardwares (equipamentos) da área ligada a fiscalização e gerenciamento dos tributos, efetuando investimentos em infraestrutura, equipamentos de informática e comunicação, bem como em softwares e sistemas de informações, sempre visando à qualidade, agilidade e economicidade na prestação dos serviços públicos.

A demanda por procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura Municipal de Araruama tem aumentado nos últimos anos e, assim, como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Gestão Municipal e dos municípios. Com isso aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos, relatórios e prestação de contas junto aos órgãos de controle.

Com relação a área tributária, a implantação destes sistemas tem por objetivo o fomento da arrecadação do município, com vistas à organização, disciplinamento e utilização de metodologia técnica objetivando a racionalização da cobrança e o incremento dos impostos e, ainda:

Reduzir a evasão fiscal por eventual sonegação e/ou por inadimplência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 21

Aumentar a eficácia das ações fiscais e recuperar o tributo não recolhido;

Simplificar e padronizar os procedimentos de apuração e pagamento dos tributos;

Implantar equidade tributária entre os diversos segmentos de contribuintes em situação econômico-fiscal equivalente;

Instituir a educação fiscal como estratégia permanente da administração Tributária;

Utilizar preferencialmente a ação fiscal preventiva como estratégia da arrecadação;

Ampliar a efetividade dos controles fiscais, através do cruzamento de informações por meio de recursos (ferramentas) no próprio sistema;

Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna e prática para que os prestadores e tomadores de serviços, possam fazer a declaração do movimento econômico, transmitir dados e usar as funcionalidades através da Web;

Simplificar as rotinas de cadastramento;

Alimentar o cadastro de inadimplentes, em até um dia após o vencimento da obrigação tributária ou acessória;

Possibilitar consultas online no atendimento ao contribuinte;

Definir o consumo periódico individual e setorial de Documentos Fiscais;

Reduzir o número de autuações fiscais;

Disponibilizar leis, decretos, códigos, em mídia magnética;

Treinar e reciclar os servidores do fisco municipal.

Além disso, é de salutar importância a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e aos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.

Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento à legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar, além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Por outro lado, é preciso cada vez mais responsabilidade de gestores e servidores públicos, frente a uma legislação cada vez mais rígida, de modo que a sociedade não admite mais falhas graves na conduta daqueles que gerem ou que contribuem para o funcionamento da máquina pública. O município de Araruama precisa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 22

de um sistema mais seguro, que no mínimo dê condições de identificar o que cada usuário (servidor ou gestor) faz no sistema, quando, como e o que fez. Desse modo estar-se-á promovendo não só total transparência, bem como desestimulando atos irregulares, possibilitando ainda a devida punição daqueles que ferem os preceitos legais, exaltando, dessa forma, valores fundamentais da moralidade e da probidade administrativa.

Com os benefícios da plataforma em nuvem é possível:

Desoneração com Hardware Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração por parte do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de sistemas básicos para processamento e armazenamento de dados, estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 6 (seis) anos, mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop;

Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;

Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;

Portabilidade, Democratização e Transparência: Possibilidade de acesso a programas e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOS ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso da população aos serviços essenciais, fomentando a cidadania e democratização da informação. Além disso, como todo o sistema é baseado em nuvem, é facilitada a integração e alimentação de dados e informações no Portal da Transparência, viabilizando o acesso da população e interessados;

Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública, inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município, respeitando os princípios estabelecidos no art. 3º, “caput” da Lei nº 8.666/93;

Liberdade e facilidade de utilização: Sistemas em nuvem podem ser utilizados em qualquer equipamento com acesso à internet, por meio dos principais navegadores do mercado (Edge, IE, Safari, Firefox, Chrome), ou Apps (Android e IOS);

Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Num sistema desktop, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de históricos e registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas baseados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também o são da CONTRATADA.

Por questões de desempenho, as soluções devem rodar nativamente em ambiente web. ou seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 23

outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), e por motivos de segurança de aplicações web nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de máquinas.

Por ser um sistema baseado em nuvem ele deve ser executável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, considerando os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho de qualidade.

NATUREZA DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender à necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades do Prefeitura Municipal de Araruama. É evidente, ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para os serviços e atividades de competência do Prefeitura.

Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão da solução em contratos distintos. É imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os requisitos desejados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelas dotações específicas para a contratação e seus créditos orçamentários, preservada desde já a reserva de dotação orçamentária, e estão sujeitas a disponibilidade financeira e ausência de impacto orçamentário, conforme expediente a ser emitido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças.

DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ENTREGA

O prazo para execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato.

O prazo de 12 (doze) meses inclui a implantação, licenciamento e a prestação de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 24

As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

Para a conclusão da implantação do Sistema (migração dos dados existentes, instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e a devida entrada em operação do sistema), prazo máximo de 4 (quatro) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviços.

Para os serviços de Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: início da execução imediatamente após a conclusão da implantação e entrada em funcionamento dos Sistemas, pelo prazo inicial de 8 (oito) meses;

Para os Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) início da execução imediatamente após a conclusão da implantação e entrada em funcionamento dos Sistemas, pelo prazo inicial de 8 (oito) meses.

Local de Entrega - O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada, pelo menos, duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS

MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

Deverá compreender a transferência das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena do sistema. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE com o suporte da empresa provedora do sistema legado;

Todas as informações existentes no município, no que se refere a nova solução adquirida deverão ser migradas;

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, pois, deriva de alimentação e atualização constante do banco de dados do sistema legado;

A migração deverá ocorrer concomitantemente com a instalação do novo sistema. Havendo a necessidade de paralização das funções, para a migração final ou em algum outro momento que demande tal situação, será definida no plano de trabalho e cronograma.

INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO:

Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento.

A empresa CONTRATADA deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais dos serviços prestados à CONTRATANTE com totalização das atividades executadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 25

A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso, atendendo as regras do TCE, MP, MPF, STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC e a legislação Federal e Estadual, ficando facultado às empresas interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando a formatação de sua proposta;

Na implantação do sistema acima discriminado, deverá ser cumprida quando couberem, as seguintes etapas:

- a) Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; e
- e) Ajuste de fórmula de cálculo, quando for o caso.

A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas;

O município disponibilizará servidores da Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas;

O recebimento e aceite do sistema licitado deverá ser obrigatoriamente precedido de procedimento de validação pelo responsável pelo módulo implantado;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade e for comprovada a sua culpa;

A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive, após o término do contrato pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

Não poderá haver cobranças adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação;

Serviços de diagnóstico de ambiente de informações, para criação e implantação de portal de autoatendimento, com os detalhes definidos no plano de trabalho e cronograma;

Mapeamento e especificação dos serviços prestados pela CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 26

Definição de roteiros e configuração dos softwares para autoatendimento, inclusive para emissão de guias para pagamento;

Treinamento dos colaboradores envolvidos com os softwares de autoatendimento e processos, a ser realizado de forma gradativa e por serviço ou conjunto de serviços a serem disponibilizados em portal;

Redefinição dos processos de todos os setores envolvidos na implantação do sistema, de forma a viabilizar a perfeita aderência aos softwares a serem implantados;

A virtualização de serviços para que o cidadão possa resolver sozinho as suas demandas, depende de alocação de serviços de mentoria administrativa para:

Definição de serviços a serem virtualizados, prioridade e plano de trabalho;

Especificação da descrição do serviço, requisitos, roteiros de trâmite e valores a serem cobrados do cidadão (se necessário);

c) Treinamento dos diversos colaboradores para operação.

O portal de autoatendimento deverá contar com todos os serviços da prefeitura, prestados em favor dos cidadãos, de forma on-line ou informações sobre eles, de forma que os cidadãos não precisem vir à prefeitura para resolver seus problemas, a serem implantados conforme cronograma definido entre as partes.

LICENCIAMENTO DE SOFTWARE:

A aquisição da licença de direito para uso do Software de Sistema de Gestão Tributária Municipal, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, o módulo ficará disponível com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos, durante prazo máximo de 6 (seis) meses;

Licenciamento do aplicativo e sistemas, os quais deverão atender as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

A licença para uso do Software (Sistema) deverá sempre manter os programas com as últimas atualizações na CONTRATANTE;

A empresa CONTRATADA ficará responsável pela atualização legal e técnica do sistema licenciado, por todo o período de vigência de contrato, cujos custos deverão estar inclusos no valor das mensalidades pelo licenciamento, não se admitindo cobranças adicionais, salvo nos casos de solicitação de adaptação do Software (Sistema) pela CONTRATANTE após a implantação do sistema.

TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluso no preço da implantação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 27

Após a implantação, se necessários, será solicitado capacitação, com o objetivo de manter os colaboradores capacitados ao uso do sistema;

A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação dos 40 colaboradores a serem treinados.

CAPACITAÇÃO INICIAL:

Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de colaboradores responsáveis pela operacionalização de todos os módulos indicados;

Ao final da capacitação inicial, os colaboradores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;

A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do SISTEMA, além dos aplicativos de gerenciamento de usuários, etc.;

O nível de conhecimentos dos colaboradores deverá compreender:

Conhecimento e habilidade para o uso da função do módulo pertencente às áreas de responsabilidade;

Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;

Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos e;

d) Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.

Aspectos Gerais da Capacitação, os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos:

Treinamento Básico:

● Treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários do módulo.

b) Treinamento Avançado:

● Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis da respectiva área atendida pelo SISTEMA. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações do módulo.

c) Treinamento Técnico:

● O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

d) Treinamento de Usuários Externos:

● O treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras em auditórios ou salas a serem organizadas pela CONTRATADA ou por tecnologia EAD – Ensino à Distância. Essas serão pagas por hora técnica após serem aprovadas e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. (serviço sob demanda).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 28

LOCAL DE TREINAMENTO:

Os treinamentos serão realizados nas dependências das instalações da CONTRATANTE, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, ou por meio de plataforma on-line, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

Disponibilidade dos colaboradores:

- Os usuários envolvidos estarão disponíveis para treinamento em dias úteis, até o limite de 4 (quatro) horas diárias.

Agenda de Treinamento:

- Todo treinamento será agendado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias com a CONTRATANTE.

Capacidade das Turmas:

A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) usuários.

- b) Caso o treinamento seja realizado nas dependências da CONTRATANTE, deverá respeitar as medidas de prevenção à COVID-19, sendo obrigatório o uso de máscara, disponibilização de álcool gel (70° INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde o treinamento ocorrerá, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras.

Material Didático para Treinamento:

- As capacitações e o material didático deverão ser / estar em português (Brasil).

Certificado de Participação no treinamento:

- A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual de forma digital para cada participante relativo ao treinamento ofertado, onde deverá constar:

Identificação da instituição CONTRATADA (logotipo, marca d'água);

Nome e modalidade do evento;

Local e período de realização (dia(s), mês e ano);

Carga horária do evento;

Conteúdo programático e cargas horárias correspondentes;

Frequência mínima de 75%;

- g) Nome do participante, ministrante ou palestrante, por extenso e sem abreviatura.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para entrega dos certificados;

Avaliação da Capacitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 29

- Ao final da capacitação, o fiscal responsável pelo contrato emitirá relatório avaliando o treinamento como satisfatório ou não, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua reformulação ou mesmo novo treinamento sem custo adicional, se constada inadequação ou insuficiência quanto à proposta do curso;
- O treinamento aos usuários designados para operação dos sistemas deverá ser realizado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.

SUPORTE TÉCNICO, AJUSTES (PARAMETRIZAÇÃO) E MANUTENÇÃO:

SUPORTE TÉCNICO:

Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 18h., de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Orientar os usuários na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;

Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione;

O serviço de atendimento por telefone ou e-mail deverá ser prestado em idioma português;

Quando prestado serviço técnicos local, os técnicos da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que substitua imediatamente o profissional, cujo trabalho técnico não tenha sido realizado a contento;

O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagas por hora técnica após aprovadas e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE (serviço sob demanda).

NÍVEL DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO (SLA):

A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade, desenvolvimento, conversão de dados, interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 30

CONTRATADA de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes parametrizadas internamente nas Aplicações, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;

Manutenção evolutiva: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual, com prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis para envio dos prazos para conclusão;

Manutenção adaptativa: é aquela decorrente de alterações no sistema conforme solicitação da CONTRATANTE, onde a CONTRATADA encaminhará os orçamentos à CONTRATANTE para aprovação e emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. (serviço sob demanda).

O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos da Diretoria Municipal de Tecnologia, sendo vedada a CONTRATADA o atendimento direto aos usuários:

As horas utilizadas nos serviços de garantia e suporte técnico não serão debitadas da quantidade total de horas CONTRATADAS.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas sempre que necessário, para atendimento das regras do TCE, MP, MPF, STN e legislação Federal e Estadual, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE durante a vigência contratual.

DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA:

São serviços contemplados como Sob Demanda:

Análise, customização e desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema de informação;

Consultoria técnica especializada para os processos de gestão relacionadas ao sistema de informação;

Os Serviços Sob Demanda deverão corresponder ao esforço de trabalho necessário para execução de atividades de um determinado serviço especializado. Deverá ser aplicável ao serviço descrito neste termo de referência, podendo mensurar apenas um pacote de trabalho ou até mesmo um projeto. A métrica de execução dos serviços deverá ter por base a medição em horas de serviços técnicos, que deverá equivaler a 01 (uma) hora de esforço do determinado serviço especializado.

SERVIÇOS DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:

Os serviços de análise e desenvolvimento de sistema de informação deverá ser executado sob demanda visando atender às necessidades de projetos de softwares, contemplando evoluções técnicas, lógicas, construção de novos sistemas, subsistemas, módulos e funcionalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 31

Os serviços deverão contemplar as atividades de análise, levantamento de requisitos, análise de projeto e arquitetura, desenvolvimento e customização, testes, documentação, implantação e treinamento de usuários, que deverão contemplar as seguintes atividades:

- a. Definição de projeto e arquitetura, levantamento de requisitos, análises, desenvolvimento, customização, implantação e capacitação em sistemas de informação transacionais, gerenciais e componentes de softwares;
- b. Definição e preparação de ambiente de desenvolvimento, testes e homologação para projetos de sistemas;
- c. Integração de sistemas em plataformas heterogêneas utilizando tecnologias definidas pelo Contratante;
- d. Modelagem de processos e dados para novos sistemas ou sistemas legados;
- e. Definição de projeto, levantamento de requisitos, análises, desenvolvimento, customização e implantação de soluções de criptografia e certificado digital para os projetos de sistemas de informação;
- f. Migração de sistemas e bases de dados entre SGBD para novos sistemas ou legados.
- g. Elaboração de documentação de projetos de softwares;

A base de produção dos serviços será estimada em HST (horas de serviço técnico), que visa suprir as necessidades existentes e as que porventura sejam identificadas futuramente, sendo que o dimensionamento será dado em comum acordo entre as partes (Contratada x Contratante).

Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pelo Contratante, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações específicas das demandas do projeto de análise e desenvolvimento. A Contratada poderá sugerir/negociar alterações antes da emissão da OS, de acordo com a complexidade de cada demanda.

Após a emissão da OS, a Contratada deverá elaborar plano de projeto e cronograma de execução, com base nas informações do planejamento da OS emitida pelo Contratante, bem como seu cronograma estimado. Além dos prazos que deverão ser estipulados, deverá possuir cada etapa de execução do serviço e a definição do local da execução dos serviços. O cronograma elaborado deverá ser acompanhado pelo Contratante que poderá sugerir/negociar alterações.

A Contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da OS (ordem de serviço).

Após o aceite definitivo dos serviços, a Contratada deverá prestar garantia dos produtos/serviços entregues por 03 (três) meses, prazo necessário para que o projeto de análise e desenvolvimento alcance maturidade de uso suficiente e todas as funcionalidades possam ser testados em ambiente de produção, com o desempenho requerido, considerando que itens como volume de dados, quantidade de transações e demais requisitos, mesmo quando submetidos a simulação, em tempo de teste e homologação, podem apresentar defeitos ocultos, em situações peculiares, a exemplo do crescimento da base de dados.

Esta garantia deverá abranger também os artefatos recebidos, quando se verificará a aderência às normas, consistência e estabilidade dos produtos entregues, incluindo todos os produtos desenvolvidos.

As correções deverão ser motivadas por eventuais impropriedades detectadas nos procedimentos desenvolvidos, sendo que a documentação deverá ser atualizada para refletir as eventuais mudanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 32

Durante o período de 03 (três) meses acima mencionado, qualquer defeito na entrega ou não correspondência aos requisitos especificados deverá ser reparados sem ônus para o Contratante. A Contratada encontra-se desobrigada de dar garantia as alterações realizadas pelo Contratante durante a vigência do prazo de garantia.

Deverão ser considerados defeitos, as falhas detectadas durante a operação normal do produto e comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software.

SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA:

Entende-se como consultoria especializada o serviço prestado ao Contratante de assistência intelectual (conhecimento negocial), com o fim de solucionar problemas técnicos, ajudando a resolver problemas específicos de negócio e gestão relacionados ao sistema de informação, auxiliando na resolução de dúvidas e problemas, quanto aos procedimentos para operação e adequação do sistema as legislações pertinentes.

Os serviços têm como finalidade a prestação de esclarecimentos e orientação, para atendimento da equipe gestora do sistema e de negócios da Instituição, do quadro de servidores do Contratante para atingir os objetivos desejados quanto ao funcionamento e quanto aos processos gerenciais, de acordo com as necessidades do Instituto e legislações pertinentes.

A consultoria também deverá abranger o aconselhamento, orientações, ideias, transferência de conhecimentos, consultas, tira dúvidas, não envolvendo a operação de qualquer serviço e sim a orientação dos gestores do Contratante, para que ele e seus subordinados apliquem as orientações, soluções e sugestões propostas e discutidas.

Os serviços prestados não envolvem as atividades operacionais ligadas a prestação de suporte direto aos usuários e outros serviços de operações continuadas, mas sim a orientação aos gestores, a fim de auxiliá-los na manutenção dos processos, sistema e legislações pertinentes a unidade gestora.

Engloba também as atividades de acompanhamento e estudo de novas legislações, aconselhamento e orientações dos gestores, transferência de conhecimentos, bem como elaboração de documento de consultas técnica e pareceres, a respeito de assuntos ou matérias ligadas a gestão e a manutenção da finalidade da instituição.

Deverá realizar os serviços de apoio com a finalidade de manter o sistema em consonância com as regras de negócios e legislações pertinentes.

Deverá apoiar no levantamento de requisitos para os desenvolvimentos e manutenções previstas, bem como, de qualquer customização necessária no sistema.

Os serviços serão estimados em HST (horas de serviço técnico), que visa suprir as necessidades existentes e as que por ventura sejam identificadas futuramente, sendo que o dimensionamento será dado em comum acordo entre as partes (Contratada x Contratante).

Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pelo Contratante, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações específicas das demandas da consultoria especializada. A Contratada poderá sugerir/negociar alterações antes da emissão da OS, de acordo com a complexidade de cada demanda.



SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PÓS-IMPLANTAÇÃO:

Havendo necessidade, decorrente de novos releases da plataforma e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/retreinamento de usuários ou novo treinamento pós-implantação.

Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser a ser definido em comum acordo com a Contratada, e serão estimados e pagos em HST (horas de serviço técnico), debitadas do Banco de Horas de Serviços Técnicos.

Os serviços deverão ser executados conforme emissão de OS (ordem de serviços) emitida pelo Contratante, que deverá elaborar um planejamento anterior a expedição da OS, contendo cronograma estimado e informações específicas das demandas dos serviços de capacitação e treinamento pós implantação. A Contratada poderá sugerir/negociar alterações antes da emissão da OS, de acordo com a complexidade de cada demanda.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO ITEM

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo. Treinamento para 50 usuários.	Mês	4
2	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12
3	Ambiente Computacional	Mês	12
4.	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	100
5.	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	200

TABELA 2 – Composição de Preço da Licença de Uso			
Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Gestão Tributária - Sistema Integrado de Gestão e Administração Tributária	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 34

2	Gestão de ISS - Módulo Específico de Escrituração da Nfe-S	Mês	12
3	Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12
4	Gestão Financeira	Mês	12
5	Gestão Orçamentária(PPA,LDO eLOA)	Mês	12
6	Gestão de Atendimento ao TCE/RJ	Mês	12
7	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12
8	Gestão de Servidor WEB	Mês	12
9	Gestão de Licitações e Compras	Mês	12
10	Gestão de Controle da Frota Municipal	Mês	12
11	Gestão de Controle do Patrimônio Municipal	Mês	12
12	Gestão Documental	Mês	12
13	Gestão de Almoxarifado Municipal	Mês	12
14	Gestão de Transparência Pública Municipal	Mês	12
15	Módulo Ensino (Educação)	Mês	12

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS

1	GESTÃO TRIBUTÁRIA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
1.1	CADASTRO IMOBILIÁRIO
1.1.1	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
1.1.2	Permitir o remembramento de imóveis onde o sistema deve realizar a validação se o proprietário possui lotes suficientes para realização do procedimento;
1.1.3	Permitir o desmembramento de imóveis;
1.1.4	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
1.1.5	Validar o percentual de cada sócio/proprietário do imóvel;
1.1.6	Permitir a inserção de fotos nos cadastros imobiliário e imobiliário rural;
1.1.7	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
1.1.8	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
1.1.9	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 35

	ideal ou percentual;
1.1.10	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
1.1.11	Validar na transferência manual do imóvel se o novo proprietário possui débitos;
1.1.12	Possibilitar a emissão de Título de propriedade, quando se tratar de regularização fundiária;
1.1.13	Possibilitar informar dados referentes às informações de cartório como: número da escritura, data de registro, livro, folha, matrícula;
1.1.14	Permitir informar o endereço de correspondência;
1.1.15	Manter o histórico de transferência dos proprietários.
1.2	CADASTRO IMOBILIÁRIO RURAL
1.2.1	Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: localidade, sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no INCRA, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;
1.2.2	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro;
1.2.3	Validar o percentual de cada sócio/proprietário do imóvel rural;
1.3	GESTÃO DO IPTU
1.3.1	Possuir tela onde seja possível visualizar todos os IPTUS calculados para um determinado imóvel desde o primeiro cálculo realizado, listando por exercício.
1.3.2	Possibilitar através de configuração das edificações a cobrança de taxas e descontos conforme as características do imóvel no ato do seu cálculo.
1.3.3	Possuir tela onde será realizado o cálculo do IPTU, podendo o cálculo ser realizado especificamente para um imóvel ou para vários utilizando o critério de filtro como Setor, Quadra, Proprietário e Bairro.
1.3.4	Permitir que cálculo do IPTU seja realizado apenas em formato de simulação, neste caso, o sistema não irá constituir os débitos aos contribuintes, gerando apenas os valores para que sejam conferidos pelos auditores fiscais.
1.3.5	Uma vez que o cálculo seja realizado para um determinado imóvel, permitir que o atendente acompanhe como o cálculo foi realizado, detalhando através de histórico do cálculo quais foram os parâmetros utilizados para se efetivar o valor final apurado do terreno e suas edificações.
1.3.6	Constituir o lançamento do Imposto e Taxas quando este for o caso, vinculado ao imóvel, podendo o valor ser pago em Cota Única ou em Parcela.
1.3.7	Possuir rotina de cálculo com Isenção, neste caso, o sistema deverá realizar o cálculo do imóvel e depois realizar a baixa por Isenção caso assim o cadastro esteja configurado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 36

1.3.8	Possuir rotina de emissão de valor venal que deverá conter os seguintes filtros: nome do proprietário, cpf/cnpj do proprietário, código do imóvel, inscrição imobiliária, setor, quadra, lote e bairro.
1.4	GESTÃO DO ITBI
1.4.1	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
1.4.2	Permitir que sejam configuradas alíquotas para o cálculo automático do ITBI.
1.4.3	Permitir diferenciar alíquotas para casos de ITBI de financiamentos, onde sistema deverá aplicar uma alíquota para o valor Quitado e outra alíquota para o valor remanescente do financiamento.
1.4.4	Possibilitar que sejam vinculados vários adquirentes ao mesmo ITBI.
1.4.5	No ato da seleção do imóvel, identificar de forma visual caso o mesmo possua débitos pendentes no sistema, podendo o usuário visualizar os débitos diretamente pela tela do ITBI, sem a necessidade de acessar outras telas.
1.4.6	No ato da seleção do adquirente, identificar visualmente caso o mesmo possua algum débito em aberto no sistema, podendo o usuário visualizar os débitos diretamente pela tela do ITBI, sem a necessidade acessar outras telas.
1.4.7	Permitir que seja informado um requerente no ato da geração do ITBI
1.4.8	Permitir a consistência do valor venal do imóvel, não permitindo a alteração do valor venal do imóvel caso parâmetro de validação esteja ativo.
1.4.9	Gerar automaticamente taxa de averbação caso essa seja selecionada pelo usuário.
1.4.10	Gerar automaticamente taxa de expediente caso essa seja selecionada pelo usuário.
1.4.11	Permitir através de parâmetro que ao ser compensado o pagamento do ITBI, o sistema realize a transferência da titularidade do imóvel de forma automática.
1.4.12	Permitir a emissão da prévia do cálculo do ITBI.
1.5	GESTÃO DE LICENÇAS
1.5.1	Possuir rotina onde o usuário poderá realizar o cálculo da taxa de localização e/ou funcionamento e demais taxas relacionadas a vistoria do contribuinte, podendo ser selecionado o contribuinte com os seguintes filtros: contribuinte e exercício.
1.5.2	Permitir que o lançamento da taxa seja realizado em lote, podendo ser gerado para todos os contribuintes do cadastro mobiliário.
1.5.3	Ao realizar o cálculo, o sistema deverá realizar a consistência dos dados, indicando ao operador caso já exista um outro cálculo realizado para o mesmo contribuinte e exercício.
1.5.4	Permitir que seja realizado apenas uma prévia do cálculo que será efetivado, onde o operador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 37

	poderá realizar a impressão da prévia para conferência.
1.5.5	Possuir rotina de cálculo para contribuintes com benefícios de isenção, nesse caso, o sistema deverá realizar o cálculo da taxa e baixar automaticamente o débito gerado identificando a baixa por isenção.
1.5.6	Permitir que seja emitido o alvará provisório para o contribuinte
1.5.7	Permitir ao operador localizar um alvará registrado anteriormente através do número, data da emissão, contribuinte e exercício.
1.5.8	Possuir indicador visual onde o operador possa identificar caso o contribuinte realize a impressão do alvará através do portal do contribuinte ou domicílio tributário.
1.5.9	Identificar visualmente ao operador em tela caso exista algum alvará que foi efetivado, mas cancelado por algum motivo, onde será possível identificar o motivo do cancelamento.
1.5.10	Possuir rotina de cálculo do alvará de veículo.
1.5.11	Possuir rotina de cálculo do alvará sanitário.
1.6	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO/HABITE-SE
1.6.1	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
1.6.2	Possibilitar a impressão da prévia do cálculo de Alvará Construção;
1.6.3	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
1.6.4	Permitir a baixa provisória do Alvará de Construção
1.6.5	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo de Alvará de Construção sejam configuráveis;
1.6.6	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Habite-se antes de sua efetivação;
1.6.7	Possibilitar a impressão da prévia de cálculo de habite-se;
1.6.8	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo do Habite-se sejam configuráveis;
1.6.9	Permitir que o lançamento do habite-se seja parcial ou total;
1.6.10	Quando do lançamento parcial de habite-se, controlar o saldo restante de área vinculado ao alvará de construção.
1.6.11	Permitir a baixa provisória do habite-se;
1.7	PORTAL DE SERVIÇOS DO CONTRIBUINTE
1.7.1	Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de QR CODE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 38

1.7.2	Possuir a emissão de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.
1.7.3	Possuir a emissão da certidão de valor venal.
1.7.4	Possuir a funcionalidade de pesquisa e impressão do alvará de licença e funcionamento.
1.7.5	Possuir rotina onde o contribuinte poderá solicitar uma pesquisa de viabilidade, através da rotina o contribuinte poderá informar os dados da empresa, atividade e o local onde deseja realizar determinada atividade.
1.7.6	Após a geração da pesquisa de viabilidade o sistema deverá gerar um código para que o contribuinte possa acompanhar o andamento de sua solicitação.
1.7.7	Possibilitar que o fisco faça a análise sobre a pesquisa de viabilidade realizada pelo contribuinte, podendo o fiscal deferir ou indeferir o pedido realizado.
1.7.8	Permitir que o contribuinte faça o requerimento de abertura da empresa, neste caso, o contribuinte deverá informar o protocolo da pesquisa de viabilidade onde o sistema deverá fazer a consistência e verificação para conferir se existe um deferimento realizado pelo fisco previamente.
1.7.9	Possuir rotina para consulta de autenticidade de documentos através do código de autenticidade impresso nos mesmos.
1.7.10	Possuir rotina para emissão de segunda via de guias de recolhimento, nesse caso, o contribuinte poderá realizar a atualização para pagamento futuro de guias já vencidas ou reimprimir uma segunda via da mesma caso ainda não esteja vencido.
1.7.11	Possuir rotina para impressão de carnês de IPTU onde o contribuinte poderá realizar a impressão do carnê de IPTU em formato de cota única ou em parcelas informando o cpf ou inscrição imobiliária
1.8	CADASTRO MOBILIÁRIO
1.8.1	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
1.8.2	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;
1.8.3	Possuir função para armazenar documentos digitais no cadastros mobiliário em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;
1.8.4	Permitir informar o CNAE principal e secundários,
1.8.5	Permitir informar o horário de funcionamento;
1.8.6	Permitir informar o email do contribuinte;
1.8.7	Permitir informar a área comercial usada pelo estabelecimento;
1.8.8	Permitir informar a área de publicidade;
1.8.9	Permitir informar o tipo de publicidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 39

1.8.10	Permitir informar a área de ocupação do solo;
1.8.11	Permitir informar o capital social;
1.8.12	Permitir informar a data de início de atividade;
1.8.13	Permitir informar o número do processo de licenciamento;
1.8.14	Permitir informar a atividade municipal do contribuinte;
1.8.15	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com o cadastro de imóveis;
1.8.16	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com outros cadastros mobiliários;
1.8.17	Permitir a impressão da ficha cadastral;
1.8.18	Permitir vincular quais tributos serão lançados para o contribuinte;
1.8.19	Permitir vincular o cadastro imobiliário onde a empresa está estabelecida;
1.8.20	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
1.8.21	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
1.8.22	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
1.8.23	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
1.8.24	Permitir definir cadastro como optante do simples;
1.8.25	Permitir informar o regime especial do contribuinte como: isento, imune;
1.8.26	Permitir informar o enquadramento da empresa;
1.8.27	Permitir informar o número de inscrição na junta comercial;
1.8.28	Permitir informar o número da inscrição estadual;
1.8.29	Possuir função que busque automaticamente os dados constantes no cadastro da receita federal informando apenas o CNPJ da empresa;
1.9	PROTOCOLO/PROCESSOS
1.9.1	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
1.9.2	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
1.9.3	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 40

1.9.4	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
1.9.5	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
1.9.6	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.
1.9.7	Enviar e-mail ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
1.9.8	Permitir controlar o histórico de processos em as instâncias, até o encerramento;
1.9.9	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos, informando apenas o número do processo;
1.9.10	Disponibilizar ao contribuinte a opção para a consulta de todos os processos protocolados.
1.9.11	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
1.9.12	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
1.9.13	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
1.9.14	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
1.9.15	Enviar e-mail ao contribuinte informando se a solicitação foi deferida ou indeferida, quando indeferida informar o motivo do indeferimento.
1.9.16	Disponibilizar ao contribuinte acesso ao sistema mediante a confirmação e validação do e-mail.
1.9.17	O sistema deverá disponibilizar opção ao contribuinte demonstrando todos os cadastros com vínculo ao seu CPF/CNPJ e informar qual a relação: proprietário, sócio, cadastro avulso, etc.
1.9.18	Permitir ao contribuinte visualizar todas as notificações enviadas pelo fisco.
1.9.19	Permitir a impressão das notificações.
1.9.20	Demonstrar se a notificação foi lida ou não.
1.9.21	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
1.9.22	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
1.9.23	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados ao cadastros que foram autorizados.
1.9.24	Enviar e-mail ao contribuinte automaticamente após o lançamento das notificações.
1.9.25	Permitir ao contribuinte acessar o extrato de débitos bem como a impressão e atualização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 41

	lançamentos.
1.9.26	O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam na ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.
1.9.27	O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.
1.9.28	Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Impostos e Taxas Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, etc;
1.9.29	Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;
1.9.30	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
1.9.31	Possuir recurso que permita de maneira distinta seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada, seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato do executivo;
1.9.32	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno;
1.9.33	O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade, adicionar documentos e fotos, realizar a tramitação entre os departamentos obedecendo o fluxo determinado pela prefeitura.
1.9.34	Enviar e-mail ao contribuinte quando do deferimento ou indeferimento da ordem de serviço.
1.9.35	Gravar o histórico de toda a tramitação das ordens de serviços.
1.9.36	Disponibilizar consulta pública ao contribuinte por número de protocolo, retornando a ele toda a movimentação ocorrida do seu processo protocolado.
1.9.37	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.
1.9.38	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 42

1.10	PARAMETRIZAÇÃO
1.10.1	Possibilitar que sejam cadastrados todos os tributos municipais
1.10.2	Possibilitar configurar se um determinado tributo deve ser inscrito ou não na dívida ativa.
1.10.3	Possibilitar configurar as receitas contábeis para determinado tributo, permitindo definir receitas para o exercício e receitas para a dívida ativa.
1.10.4	Possibilitar que deve definido um valor padrão para determinada taxa ao cadastrá-la no sistema.
1.10.5	Possuir rotina de configuração de multas/juros e correções monetárias, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa modificar a forma como sistema realiza a atualização monetária dos débitos.
1.10.6	Possuir rotina de configuração de cálculo do IPTU, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do IPTU.
1.10.7	Possuir rotina de configuração de cálculo das licenças de localização e funcionamento, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo das licenças de localização e funcionamento.
1.10.8	Possuir rotina de configuração de cálculo do Alvará de Construção, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do Alvará de Construção.
1.10.9	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
1.10.10	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
1.10.11	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
1.10.12	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
1.10.13	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
1.10.14	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;
1.10.15	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;
1.10.16	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
1.10.17	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;
1.10.18	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
1.10.19	Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 43

1.10.20	Possibilitar que menu do sistema seja totalmente configurável, definindo quais itens ficarão disponíveis para os usuários.
1.10.21	Possuir gerador de relatórios com a opção de edição em formato HTML;
1.11	ROTINAS ADMINISTRATIVAS
1.11.1	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
1.11.2	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
1.11.3	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
1.11.4	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
1.11.5	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;
1.11.6	Possuir rotina administrativa para baixa de débitos por anistia/prescrição contendo no mínimo os seguintes filtros: tipo de contribuinte, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, taxa, tipo de dívida;
1.11.7	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
1.11.8	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
1.11.9	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
1.11.10	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;
1.11.11	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;
1.11.12	Permitir a emissão de extrato de débitos;
1.11.13	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
1.11.14	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de Impostos e Taxas;
1.11.15	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 44

1.11.16	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
1.11.17	Não permitir a exclusão de guias;
1.11.18	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
1.11.19	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
1.12	PARCELAMENTO
1.12.1	Possuir rotina onde seja possível realizar o parcelamento de débitos inscritos ou não na dívida ativa do município;
1.12.2	Deve permitir realizar o parcelamento para débitos relativos ao imóvel ou ao contribuinte
1.12.3	Deve permitir realizar a filtragem de débitos por Exercício.
1.12.4	Deve permitir realizar a filtragem pelo código do imposto ou taxa.
1.12.5	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
1.12.6	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
1.12.7	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;
1.12.8	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abata o valor pago pelo mesmo;
1.12.9	Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
1.13	GESTÃO DÍVIDA ATIVA
1.13.1	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;
1.13.2	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos Impostos e Taxas e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
1.13.3	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
1.13.4	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.
1.13.5	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 45

1.13.6	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não;
1.13.7	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;
1.13.8	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
1.14	CONTROLE DE EXECUÇÃO FISCAL
1.14.1	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
1.14.2	Na rotina de execução fiscal, permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.
1.14.3	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;
1.14.4	Permitir vincular várias certidões de dívida ativa a execução fiscal;
1.14.5	Permitir a desvinculação de certidões de dívida ativa atualizando automaticamente o valor da execução fiscal;
1.14.6	Gerenciar as movimentações ocorridas no processo.
1.14.7	Permitir que a execução fiscal seja vinculada a um advogado ou procurador;
1.14.8	Permitir a transferência da execução fiscal entre advogados e procuradores;
1.14.9	Possuir rotina para geração em massa de arquivo em formato PDF das execuções fiscais;
1.15	NOTIFICAÇÕES
1.15.1	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;
1.15.2	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;
1.15.3	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;
1.16	CONTRIBUIÇÃO E MELHORIAS
1.16.1	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;
1.16.2	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;
1.17	RELATÓRIOS
1.17.1	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
1.17.2	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
1.17.3	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 46

1.17.4	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
1.17.5	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;
1.17.6	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
1.17.7	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
1.17.8	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
1.17.9	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;
1.17.10	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
1.17.11	Demonstrativo analítico dos débitos inscrito em dívida ativa;
1.17.12	Demonstrativo analítico dos débitos baixados em dívida ativa;
1.17.13	Demonstrativo analítico do saldo de dívida ativa em aberto;
1.17.14	Demonstrativo analítico de contribuintes;
1.17.15	Demonstrativo analítico de contribuintes por CNAE;
1.17.16	Demonstrativo analítico de contribuintes por atividade municipal;
1.17.17	Demonstrativo analítico de imóveis urbanos;
1.17.18	Demonstrativo analítico de imóveis rurais;
1.18	AÇÃO FISCAL
1.18.1	Possuir laudos de fiscalização dos seguintes tipos: tributária, vigilância tributária, meio ambiente e bombeiro
1.18.2	Possuir rotina de ação fiscal, onde o fiscal poderá selecionar um contribuinte a ser fiscalizado e o período.
1.18.3	Deverá permitir a pesquisa de débitos já constituídos no sistema assim como o lançamento de novos débitos que poderá ser realizado pelo fiscal que está realizando a ação.
1.18.4	Deverá permitir informar o período a ser analisado referente ao levantamento fiscal.
1.18.5	Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;
1.18.6	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
1.18.7	Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 47

1.18.8	Deverá permitir adicionar anotações dentro da ação fiscal, com o intuito de um fiscal poder repassar informações a outro fiscal que esteja vinculado na mesma ação fiscal ou até mesmo ao gestor fiscal.
1.18.9	Deverá permitir adicionar documentos pré cadastrados no sistema, citando a exemplo o Termo de Abertura de Fiscalização, Termo de Encerramento, Auto de Infração dentre outros.
1.18.10	O Sistema deverá ter mecanismo que preencha os documentos de forma automática com base nas informações da Ação Fiscal, como o nome do contribuinte fiscalizado, número da ação fiscal, dentre outros nos documentos ao serem impressos.
1.18.11	Deverá permitir o upload de arquivos que ficarão vinculados à ação fiscal como planilhas eletrônicas, documentos, arquivos PDF dentre outros.
1.18.12	Deverá permitir a geração de uma ordem de serviço onde a ação fiscal ficará vinculada à mesma, podendo a ordem de serviço ser tramitada para outros órgãos conforme configuração pré estabelecida na ferramenta.
1.18.13	Permitir que ao final da ação fiscal possa ser gerado o lançamento da multa de infração que ficará vinculada ao contribuinte da ação fiscal.
1.18.14	Permitir que sejam gerados laudos de vistoria para que os fiscais façam o levantamento em campo quanto às empresas estabelecidas no município.
1.18.15	O sistema deverá permitir que o fiscal trabalhe em formato on e offline, utilizando dispositivo móvel para realizar a vistoria, podendo colher imagens do local fiscalizado e assinatura do proprietário sincronizando as informações automaticamente com o módulo on-line quando o dispositivo conectar-se à rede.
1.18.16	Deverá permitir que o fiscal possa realizar a notificação de um determinado contribuinte in-loco, disponibilizando módulo onde o fiscal possa trabalhar no formato on e offline, gerando a notificação ao contribuinte e imprimindo a notificação, consolidando as informações no módulo online automaticamente quando o dispositivo identificar conexão com a rede.
1.18.17	Deverá dispor de módulo onde o contribuinte notificado possa consultar a autenticidade da notificação entregue pelo fisco.
2	GESTÃO DE ISS - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NFE-S
2.1	CADASTRO DE CONTRIBUINTES
2.1.1	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:
2.1.2	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail, Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 48

2.1.3	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);
2.1.4	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.
2.1.5	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.
2.1.6	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.
2.1.7	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;
2.2	AIDF ELETRÔNICA
2.2.1	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação).
2.2.2	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;
2.2.3	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;
2.2.4	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houver solicitações pendentes de análise;
2.2.5	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial.
2.2.6	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 49

2.2.7	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.
2.3	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E
2.3.1	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa de em lote;
2.3.2	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService;
2.3.3	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.3.4	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema devere disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;
2.3.5	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo;
2.3.6	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.3.7	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.
2.3.8	Deverá permitir a informação do endereço do local da prestação do serviço, vinculado ao município selecionado;
2.3.9	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.
2.3.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.3.11	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.3.12	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 50

2.3.13	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.
2.3.14	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;
2.3.15	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)
2.3.16	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;
2.3.17	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;
2.3.18	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;
2.3.19	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;
2.3.20	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.
2.3.21	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no “livro fiscal de serviços prestados” do Prestador e no “livro fiscal de serviços tomados” do Tomador.
2.3.22	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;
2.3.23	Deverá permitir a reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
2.3.24	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;
2.3.25	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;
2.3.26	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;
2.3.27	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.3.28	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.3.29	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 51

2.3.30	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.3.31	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.3.32	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;
2.3.33	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).
2.4	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS
2.4.1	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.4.2	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;
2.4.3	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;
2.4.4	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;
2.4.5	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;
2.4.6	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.
2.4.7	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 52

2.4.8	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.4.9	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.4.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;
2.4.11	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;
2.4.12	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;
2.4.13	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;
2.4.14	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;
2.4.15	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;
2.4.16	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;
2.5	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL
2.5.1	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.
2.5.2	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;
2.5.3	Deverá permitir a identificação do Prestador do Serviço da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;
2.5.4	Deverá ser informado o Endereço do Local da Obra contendo CEP, Logradouro, Número, Complemento e Bairro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 53

2.5.5	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSes.
2.5.6	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.
2.5.7	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;
2.5.8	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;
2.5.9	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;
2.5.10	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.
2.5.11	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;
2.5.12	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;
2.6	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO
2.6.1	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM), para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.
2.6.2	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.
2.6.3	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.
2.6.4	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM) deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
2.6.5	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 54

2.6.6	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.7	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃO PÚBLICOS
2.7.1	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;
2.7.2	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;
2.7.3	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;
2.7.4	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
2.7.5	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.8	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE
2.8.1	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.
2.8.2	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.
2.9	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 55

2.9.1	Deverá permitir que a empresa usuária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo com cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o livro fiscal.
2.9.2	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.
2.9.3	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.
2.10	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES
2.10.1	Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade/contador no sistema informatizado;
2.10.2	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;
2.10.3	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;
2.10.4	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;
2.10.5	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);
2.10.6	Deverá estar disponível no ambiente do Contador/Contabilidade o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;
2.11	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
2.11.1	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.
2.11.2	Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 56

2.11.3	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;
2.12	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO
2.12.1	Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;
2.12.2	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;
2.12.3	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;
2.12.4	Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;
2.12.5	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que “existem mensagens não lidas na caixa de entrada”.
2.13	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA
2.13.1	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;
2.13.2	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;
2.13.3	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.13.4	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.13.5	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 57

2.13.6	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;
2.13.7	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.13.8	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
2.13.9	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;
2.13.10	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;
2.13.11	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é o contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;
2.13.12	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é o contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;
2.13.13	Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;
2.14	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS
2.14.1	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;
2.14.2	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;
2.14.3	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;
2.14.4	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;
2.14.5	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 58

2.14.6	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;
2.14.7	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;
2.14.8	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;
2.14.9	Deverá apresentar relatório do Resumo das Operações efetuadas por Contador;
2.14.10	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;
2.14.11	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;
2.14.12	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;
2.14.13	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;
2.14.14	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;
2.14.15	Deverá apresentar Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;

3 - Gestão de Contabilidade Pública

Item	Funcionalidade
1	Possibilitar a informação de retenções nas fases:
2	Empenho.
3	Liquidação
4	Ordem de Pagamento.
5	Possibilitar a contabilização de retenções nas fases:
6	Liquidação.
7	Pagamento.
8	Permitir a configuração de formulários de impressão de Decretos de acordo com os modelos da entidade.
9	Permitir a configuração de e-mail para envio de relatórios.
10	Permitir o cadastro de feriados para impedir que sejam efetuados lançamentos nessas datas.
11	Possuir cadastro único de entidades, possibilitando vinculação dos seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, tipo, código de controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE), entidade principal, poder órgão para Matriz de Saldos Contábeis (MSC), código do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF) e com possibilidade de informar o brasão para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 59

	impressão em relatórios.
12	Possuir cadastro único de exercício, possibilitando vinculação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Percentual do Limite de Créditos Adicionais, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio, Percentual de
13	Investimentos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e Percentual de Despesa com Pessoal, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas, controle do fechamento das competências transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e aplicação do percentual da correção orçamentária.
14	Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
15	Permitir o cadastro de origens de recursos.
16	O sistema deverá conter um pré cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN, permitindo efetuar novos cadastros.
17	O sistema deverá permitir cadastro de grupos de despesa, para que seja vinculado ao cadastro de itens, caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações.
18	O sistema deverá permitir cadastro de itens caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações, o cadastro deve conter grupo de despesa, descrição e unidade de medida.
19	Disponibilizar um cadastro de pessoas, onde será possível vincular as seguintes funções: Descrição (nome pessoa/entidade/empresa), nome fantasia, tipo empresa, conta subvenção/auxílio, microempresa sim/não, situação (habilitado/inabilitado), data cadastro, responsável liquidação, documentação pessoa física, documentação pessoa jurídica, informações para contato, contas bancárias da pessoa física ou jurídica, cadastro de certidões negativas, histórico de alteração da Razão Social e indicação de restrição judicial.
20	Possuir o cadastro de cargo com vinculação do ocupante e sua Unidade Orçamentária, possibilitando indicar a autorização para lotes de remessa bancária, bem como o controle de vigência para assinatura de relatórios.
21	Permitir o cadastro do Tribunal para utilização no cadastro de Dívidas
22	Permitir o cadastro de tipo de Passivo Atuarial com indicação do tipo de benefício: Contribuição Definida ou Benefício Definido.
23	Disponer de cadastro dos Tipos das Despesas para controle por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 60

24	Possuir cadastro das Fontes de Recursos, possibilitando a vinculação de Convênios, Fonte Padrão do TCE, Tipo de Recursos, Grupos de Fontes, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado (TCE). Dispor de opções para controle de data de cadastro, Tipo de Recursos, Recurso Extraorçamentário, validação de fontes sem o vínculo da fonte padrão TCE, atualizar automaticamente os empenhos que utilizam fontes com vínculo de convênios e controle de fontes ativas ou inativas.
25	Possuir o controle de tipo de certidão com configuração para ignorar, emitir mensagem de aviso ou bloquear as seguintes fases de execução da despesa, quando vencido:
26	Empenho.
27	Liquidação.
28	Ordem de Pagamento.
39	Pagamento.
30	Permitir o cadastro de acordos possibilitando o vínculo com o fornecedor, o período e a informação de observação.
31	Possibilitar o cadastro de Unidade Judiciária no cadastro de Dívidas.
32	O sistema deverá disponibilizar vinculação do cadastro de usuários junto ao cadastro de unidade orçamentárias, a fim de utilização nas assinaturas eletrônicas.
33	Permitir cadastro de órgão oficial de publicação com os dados: fornecedor, data início, data envio, tipo órgão, entidade licitação, modalidade licitação, número licitação/ano, data baixa e motivo baixa.
34	Possibilitar o cadastro de Responsável por Módulos obedecendo os padrões para geração da remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
35	Dispor de cadastro dos Tipos de Documento Fiscal a fim de utilização e vinculação nas liquidações dos empenhos.
36	Possibilitar o cadastro dos Secretários, vinculando-os aos órgãos, Lei/Ato, data início, data de envio do cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), data baixa, data envio da baixa, lei/ato da baixa e motivo da baixa obedecendo os padrões de geração da remessa ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
37	Possuir cadastro de Ordenador de Despesas vinculados aos órgão/unidades, com finalidade de vinculação aos empenhos.
38	Possuir cadastro de centro de custos para utilização, caso a entidade não tenha vinculação com sistema de almoxarifado, a fim de se controlar os setores/departamentos por onde tramitam os materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 61

39	Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE) com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das características: Descrição, Conta, Data Atualização, Data Desativação, Indicador do Superávit TCE, Indicador do Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Controle Conta, Saldo Inicial, Tipo
40	Conta TCE, Conta Corrente, Tipo de Movimento (SIM ou NÃO), Natureza da Conta, possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, Demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro, permitir consulta do razão contábil a partir da listagem do cadastro do plano de contas, onde deverá ser identificado cada movimento contábil realizado para a conta no período e realizar a demonstração dos contas correntes que compõe cada um das contas contábeis do exercício com possibilidade de geração do razão das contas corrente, onde deverá ser identificado cada um dos movimentos contábeis envolvendo o conta corrente, possibilitando a impressão de relatório Livro Razão Corrente.
41	O sistema deverá possuir a funcionalidade de importação das Despesas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das despesas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Despesas não prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das despesas: Orçada,
42	Valor Correção, Suplementada, Reduzida, Empenhada, Anulada, Liquidada, Est. Liquidação, Retenção, Pagamentos, Est. Pagamentos, A Liquidar, A Pagar, Reservada e A Empenhar. Possibilitar também controle da natureza da despesa, prevista no orçamento ou não, admite movimento o não, área de atuação, mês criação, visualização dos valores das cotas financeiras, possibilidade de vinculação: Educação, Saúde, Previdência, Pessoal, Salário Educação, Operação de Crédito, Tipo de Dívida, Outros Convênios, exibir e emitir os valores em gráficos, exibir quadro com todos os meses demonstrando toda a movimentação da despesa mês a mês com função de impressão, dispor de ferramenta para pesquisa com as seguintes funções: Reduzido, Programática, Fonte, Descrição, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto/Atividade, Natureza, Elemento, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 62

43	<p>Disponibilizar funcionalidade de importação das Receitas das aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores Arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverá seguir o organograma da entidade, mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipos de permissão dedução, tipo Segregação de massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possui ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, Valor Orçado, Valor Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou todas as receitas em formato de gráfico e validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receitas do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), emissão de relatório comparativo das receitas arrecadas de, no mínimo, três exercícios anteriores.</p>
44	<p>Disponibilizar cadastro de retenções para vinculações futuras nas liquidações ou pagamentos objetivando armazenar recursos extra orçamentárias que incidirão na execução das arrecadações e pagamentos extras. Esse cadastro de retenção se fará com definição da conta contábil vinculada a um cadastro de credor/fornecedor, fonte de recurso e Tipo Extra bem como para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), deve permitir configuração dos códigos da Receita Federal para fins de geração automática do arquivo da DIRF.</p>
45	<p>Possuir configuração para integração patrimonial, em tempo real, identificando o momento da contabilização, empenho, liquidação e as contas contábeis para respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa.</p>
46	<p>Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.</p>
47	<p>Possuir opção para efetuar cadastro extra orçamentários com vinculação da conta contábil, fornecedor/credor, fonte de recurso e contas bancária para que se utilize o processo de geração de notas extras a partir de liquidação com retenções. Esse cadastro terá como finalidade utilização em confecção de notas extras automáticas ou manuais.</p>
48	<p>Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade: Vinculação das contas contábeis, Visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis, acesso aos lançamentos de contrapartida e lançamentos de ocorrências. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: número da dívida, Descrição do credor, Especificação. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Sequência, Número da dívida, Ano, Descrição, Código Credor, Especificação, Conta Longo Prazo, Contra Curto Prazo, Conta Juros, Receita e Número. Contrato.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 63

49	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.
50	Disponibilizar cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, uma vez que o convênio esteja vinculado a fonte de recurso, será informado a fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo contrapartida e valor, atendendo os requisitos mínimos para geração de remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
51	Disponibilizar ferramenta para configuração de integração de contratos com a finalidade de contabilizar automaticamente os atos potenciais passivos.
52	Possuir tela para consulta dos saldos das fontes TCE identificando a periodicidade, fonte específica ou todas, disponibilizando o código da fonte, descrição, saldo anterior, empenhado grupo 3, RAP cancelados, saldo grupo 3, receita, empenhado grupo 1, interferência financeira, saldo grupo 1 e valor suplementado.
53	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.
54	O Sistema deverá possuir eventos para automatização dos lançamentos contábeis atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 4.320/64 e portarias.
55	Possuir criação de eventos personalizados pela entidade de forma a facilitar a realização de lançamentos contábeis. No cadastro do evento, o usuário poderá personalizar o registro de um ou mais registros a débito e a crédito, e possibilitar informar conta analítica ou sintética. Quando for informada conta sintética, o sistema deve exigir a conta analítica na realização do lançamento.
56	Disponibilizar tela para vinculação de eventos do sistema aos operadores dos sistemas. Essa funcionalidade identificar quais eventos cada operadores terá acesso a usabilidade dos sistemas.
57	Disponibilizar geração automática dos empenhos através de uma requisição de despesa ou nota de autorização de despesa com opção para selecionar as notas que se deseja empenhar, o processo poderá ser feito nota por nota ou empenhar por lote, assim o operador poderá fazer a quantidade de empenhos que desejar de uma vez só. O processo deverá manter o controle de forma automática das ordens cronológicas dos empenhos, saldo da dotação permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado, permitir visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação, permitir utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre, possibilitar informar os tipos estimativo, global e ordinário, possuir vínculo com licitações, contratos, convênios, dívidas, obras, subvenções. Possibilidade de informar: tipo da despesa, tipo demissão, tipo segregação de massa, reembolso, contrapartida, judicial de competência anterior, adiantamento, previamente reconhecido, custeio recurso específico, convocação extraordinária, execução antecipada de convênio, covid-19, metas PPA e data vencimento. Disponibilizar controle de certidão negativa no momento do empenho assim como inserção de previsão de retenções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 64

58	Permitir que o empenho seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, no mínimo as seguintes funcionalidades:
59	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
60	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
61	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
62	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação.
63	Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
64	Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos empenhos pendentes de aprovação, dos empenhos que tiveram as notas de empenhos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:
65	Número do empenho.
66	Código do credor.
67	Nome do credor.
68	Nome fantasia do credor.
69	Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
70	Restringir a visualização de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;
71	Bloquear a edição de empenhos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;
72	Retornar ao fluxo de aprovação inicial os empenhos desaprovados;
73	Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor do empenho seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído;
74	Bloquear a contabilização do empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido;
75	Busca por recurso.
76	Demonstrar no empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:
77	Data e hora.
78	Usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 65

79	Situação de origem.
80	Situação de destino.
81	Observação.
82	IP do computador.
83	Nome do computador.
84	Demonstrar na impressão da nota de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
85	Possibilitar a consulta de empenhos desaprovados com opção de filtros por:
86	Data.
87	Situação.
88	Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
89	Credor.
90	Empenho.
91	Permitir que a anulação de empenho seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
92	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
93	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
94	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
95	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de anulação de empenho por fluxo de aprovação.
96	· Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
97	· Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das anulações de empenhos pendentes de aprovação, das que tiveram as notas de anulações de empenhos impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:
98	Número do empenho.
99	Código do credor.
100	Nome do credor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 66

101	Nome fantasia do credor.
102	Restringir a visualização de anulações de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários.
103	Bloquear a edição de anulações de empenhos que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação.
104	Retornar ao fluxo de aprovação inicial as anulações de empenhos desaprovadas;
105	Bloquear a contabilização da anulação de empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
106	Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
107	Demonstrar na impressão da nota de anulação de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
108	Possuir o controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
109	Permitir que a etapa de “em liquidação” seja registrada no momento da entrada do estoque no módulo de Almoxarifado.
110	Permitir a geração da liquidação a partir de diversos registros de “em liquidação” em lote com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
111	Possibilitar a consulta da situação para visualizar os registros liquidados;
112	Permitir imprimir a nota de liquidação diretamente da rotina; e
113	Possibilitar a realização de filtros e agrupamentos.
114	Possuir funcionalidade para estorno do processo em liquidação informando apenas o número do processo, data para estorno e histórico.
115	Permitir que o processo de liquidação efetue automaticamente os lançamentos contábeis parametrizados em eventos do sistema, na emissão da liquidação bem como a incorporação patrimonial. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo fornecedor, efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo) emitidos pelo sistema, possibilitar a apropriação das retenções orçamentárias e extraorçamentárias. Possuir controle de certidão negativa no momento da confecção da liquidação, dispor de funcionalidade consumo imediato para lançamento automático de baixa do almoxarifado, dispor de data de vencimento para que o operador possa ter controle de listagem das liquidações que estão com documentos à vencer, possuir opção para demonstrar de forma rápida os lançamentos contábeis disparados no momento da liquidação e possuir impressão do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 67

116	Permitir que a liquidação seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
117	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
118	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
119	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
120	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de liquidação por fluxo de aprovação.
121	Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
122	Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das liquidações pendentes de aprovação, das que tiveram as notas liquidação impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:
123	Número do empenho.
134	Código do credor.
125	Nome do credor.
126	Nome fantasia do credor.
127	Número do Processo Administrativo e Fonte de Recurso;
128	Restringir a visualização de liquidações de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários.
129	Bloquear a edição de liquidações que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação.
130	Retornar ao fluxo de aprovação inicial as liquidações desaprovadas.
131	Bloquear a contabilização da liquidação enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
132	Demonstrar na liquidação as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:
133	Data e hora.
134	Usuário.
135	Situação de origem.
136	Situação de destino.
137	Observação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 68

138	IP do computador.
139	Nome do computador.
140	Demonstrar na impressão da nota de liquidação as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
141	Possibilitar a consulta de liquidações desaprovadas com opção de filtros por:
142	Data.
143	Situação.
144	Usuário.
145	Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
146	Credor.
147	Empenho.
148	Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento.
149	Possibilitar a digitação do código de barras para pagamento de boletos via remessa bancária.
150	Permitir a realização das anulações de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.
151	Possuir tela para controle das retenções informadas em liquidações já processadas. Possibilitar estornar a contabilização das retenções com propósito para alteração/inserção de contas ou valores informados em determinadas liquidações.
152	Deverá dispor de pesquisas e emissões das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, informando no mínimo: tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento, informações bancárias do credor, retenções, vínculo com empenho e liquidação, número do Processo de Pagamento.
153	Possuir tela específica para consulta de pagamentos, contendo as seguintes situações: busca por número de pagamentos gerados ao TCE, número de pagamentos utilizados no sistema, buscar por número de empenhos, utilização de filtros específicos como: órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, data do pagamento, número credor, tipo de documento, número documento e banco pagamento e número do Processo Administrativo. Dispor de funcionalidade para alteração do banco favorecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 69

154	Possuir funcionalidade de pesquisa dos empenhos buscando por: número do empenho, código credor, nome credor, nome fantasia, data emissão empenho, número processo, código reduzido despesa, programática, fonte recurso, órgão, unidade, função subfunção, programa, projeto/atividade, natureza despesa, modalidade licitação, desdobramento, id-bem/obrigação, elemento despesa, tipo, valor, id contrato, id convênio, CNPJ/CPF, subfunção, número bem patrimonial, número licitação, número doc. fiscal, histórico e por tipo COVID-19. Os dados pesquisados poderão ser do exercício atual, todos exercícios ou especificar um exercício desejado. Dispor de possibilidade de agrupamentos pré definidos como: empenhos processados, a processar, contabilizado, não contabilizado ou somente a pagar. Disponibilidade de filtros avançados com a finalidade de manipular os agrupamentos conforme necessidade da entidade montando sua própria pesquisa para possível análise ou impressão. As informações dispostas nas pesquisas em tela, serão composta com no mínimo: número empenho, data empenho, valor empenho, valor anulado, valor cancelamento, valor liquidação, valor retenções, valor pagamento, valor a processar, valor, processado, fornecedor, nome fornecedor, dotação dos empenhos, históricos, número processo, número/id/ano contrato, número/ano convênio, id-bem/obrigação, tipo licitação, número/ano licitação, data licitação, ficha empenho, detalhe da posição atual do empenho, anulação, cancelamento de restos, liquidações, estornos de liquidações, ordens de pagamentos, pagamentos, estorno de pagamentos, retenções, previsão de pagamentos e itens do empenho. Dispor de função para exportar os resultados para XLS, PDF ou emitir direto para a impressora.
155	Possuir funcionalidade para controle de data de entrega dos objetos dos empenhos, controlando a data e recebedor com disponibilidade de pesquisas e emissão desse recebimento.
156	Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusões do percentual de alteração por meio da rotina de Créditos Adicionais, podendo os operadores do sistema personalizar o percentual, tipo de base de cálculo, tipo de exclusão, apontando a lei, artigo e tipo crédito para vinculação das suplementações.
157	Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, afim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.
158	Possuir cadastro de decretos, resoluções, portarias, editais e outros, a fim de utilização nos processos de créditos adicionais.
159	Permitir os lançamentos dos créditos adicionais com possibilidade de definição do tipo da alteração orçamentária (Suplementar, Especial, Remanejamento, Transposição, Transferência e Extraordinária), informação do tipo de recurso de origem (Excesso de Arrecadação, Superávit Financeiro, Operações de Crédito, Dotação Transferida, Recursos sem Correspondência de Despesa e consumo da Reserva de Contingência).
160	Permitir o gerenciamento de Solicitações de Crédito Adicional (SCA) com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
161	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
162	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 70

163	Restringir a edição de SCA de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários.
164	Possibilitar o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído.
165	Exibir o histórico de movimentações contendo data, usuário, situação e observação.
166	Possibilitar a geração de lotes de SCA para agrupar diversas solicitações por tipo de crédito e recurso.
167	Permitir a desaprovação de SCA com indicação de observação obrigatória;
168	Possibilitar a exclusão de lotes de SCA desde que não utilizados em créditos adicionais.
169	Permitir que o crédito adicional seja gerado através da importação do lote de SCA.
170	Possuir cadastro de reserva de dotações, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras, onde poderá ser informada a programática, data da reserva, valor que será reservado, tipo de reserva, processo administrativo, processo licitatório caso haja, histórico, opção para assinatura, impressão e liberação da reserva.
171	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data, status (Anulada parcial e Anulada Total). Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.
172	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento.
173	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária com o fato gerador do previamente reconhecido.
174	Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos concomitante ao fato gerador do recolhimento.
175	Permitir lançamento de deduções do FUNDEB na realização das receitas para controle de gastos com educação conforme Lei 9394/1996.
176	Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos previamente reconhecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 71

177	Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública. Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.
178	Possuir consulta específica para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas em cada evento do sistema. A pesquisa poderá ser realizada com os seguintes filtros: periodicidade, evento, histórico, por empenho/ano, valor, número lançamento, grupo conta, conta contábil ou conta corrente.
179	Permitir lançamentos das notas extra orçamentárias automaticamente após contabilização das retenções nas liquidações ou ordens de pagamento. Permitir confecção das notas extras de forma manual, identificando: fornecedor, histórico, fonte e conta bancária.
180	Possibilitar a digitação do código de barras na emissão das notas extras para pagamento de boletos via remessa bancária na despesa extraorçamentária.
181	Disponibilizar lançamento de anulação das notas extras parcialmente ou valor total. Caso a nota extra não tenha sido paga, o sistema também deverá possibilitar a exclusão da nota.
182	Possibilitar a consulta dos pagamentos das notas extras orçamentárias, possibilitando a impressão do pagamento, estorno do pagamento e realizar consultas por: número extra, nome credor, código credor, data emissão, conta débito, conta crédito, número lançamento, fonte, id cadastro extra, selecionar exercícios diversos e possibilidade de buscar apenas notas extras a pagar.
183	O sistema deverá possuir cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias.
184	Possuir controle da prestação de contas das despesas de adiantamento com a possibilidade automática de estorno parcial de pagamento, estorno de liquidação e anulação do empenho no caso da contabilização parcial da prestação de contas.
185	Possibilitar anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo.
186	O sistema deverá possuir consulta em tela com todos os empenhos de restos a pagar, dispor de consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício, lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis
187	Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo dos restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento assim como possuir funcionalidade para efetuar estorno do cancelamento dos restos a pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 72

189	Permitir que o cancelamento de restos a pagar seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
190	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
191	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
192	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
193	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de cancelamento de restos a pagar por fluxo de aprovação.
194	Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
195	Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos cancelamentos de restos a pagar pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de cancelamento de restos a pagar impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:
196	Número do empenho.
197	Data;
198	Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ações e Fontes de Recursos;
199	Processo Administrativo;
200	Código do credor.
201	Nome do credor.
202	Nome fantasia do credor.
203	Restringir a visualização de cancelamento de restos a pagar de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários.
204	Bloquear a edição de cancelamentos de restos a pagar que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação.
205	Retornar ao fluxo de aprovação inicial os cancelamentos de restos a pagar desaprovados.
206	Bloquear a contabilização do cancelamento de restos a pagar enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
207	Demonstrar no cancelamento de restos a pagar as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:
208	Data e hora.
209	Usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 73

210	Situação de origem.
211	Situação de destino.
212	Observação.
213	IP do computador.
214	Nome do computador.
215	Permitir o cadastro de Convênios e Subvenções de forma integrada com os demais módulos, evitando assim a duplicidade de registros, contendo as informações necessárias para as realizações de prestações de contas diversas e controle dos atos, como: número do convênio / subvenção; ano; data de celebração; vigência; número do documento de publicação; ano da publicação; órgão de publicação; data de publicação; ente repassador / destinatário; número do termo do convênio; esfera de Governo; unidade de apuração dos custos; valor do convênio; valor de contrapartida; metafísica a ser alcançada e descrição do objetivo. Possibilitando a realização do controle da situação do convênio como também dos aditivos criados durante a execução do mesmo.
216	Permitir o controle das diárias, permitindo incluir: beneficiário, lei e ato que autoriza a concessão de diárias, número de diárias, destino, objetivo, cargo/matricula, lotação, meio transporte, custo transporte, anexar arquivos, período, valor concedido, empenho/ano e tipo objetivo da diária. Disponibilizar no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo, opção para exclusão de diárias geração da remessa com indicação dos objetivos definidos Pelo Tribunal de Contas (TCE-RJ).
217	Possuir ferramenta para geração dos dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), sobre os valores do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício.
218	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento através de arquivo, importando o arquivo disponibilizado pelo Setor de Folha de Pagamento de forma que todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extraorçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções, diárias sejam feitas de forma automática. Possuir funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização dos empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e os seguintes relatórios gerenciais para conferência: listagem geral, resumo por projeto/atividade, resumo por fonte de recurso, resumo por retenções, resumo por elemento, resumo por fonte de recurso/fornecedor, assim como emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento e arquivo de retorno da folha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 74

219	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade da utilização de arquivos, com a finalidade de gerar todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extraorçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções, diárias sejam feitas de forma automática. Possuir função para estornar as liquidações, estornar as ordens de pagamento, estornar as notas extras e anular os empenhos de forma automática. Dispor de funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e emissão dos seguintes relatórios: emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento.
220	Possibilitar a contabilização automática do reconhecimento dos registros patrimoniais das provisões de 13º salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (NBCASP) da Secretaria do Tesouro nacional (STN).
221	Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas, registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração, registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada e dispor de tela simples e intuitiva para pesquisas com detalhes por módulos e datas das alterações feitas em telas ou tabelas específicas determinando o operador que queira buscar ou não.
222	O sistema deve possuir rotina onde será realizada uma verificação dos lançamentos efetuados na base de dados, confrontando a tabela, plano mensal, plano diário, despesa mensal, despesa diária e ficha empenho. Essa funcionalidade tem como objetivo demonstrar a integridade dos lançamentos efetuados através dos eventos do sistema. O processo pode ser realizado mensal acumulado ou mês individualizado.
223	Permitir a exibição de gráficos de Receita e Despesa com possibilidade de visualização ao iniciar o sistema.
224	Dispor das importações dos dados para geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
225	O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 75

226	<p>Disponibilizar mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo FNDE-Fundo Nacional de Desenvolvimento para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os correlacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar as subfunções e os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação como CommaSeparatedValues.</p>
227	<p>Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas aos layouts disponibilizados pelo Ministério da Saúde. Disponibilizar mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo Ministério da Saúde - Datasus para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os correlacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar na despesa os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação dessas informações</p>
228	<p>Disponibilizar mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas das receitas e despesas utilizadas pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo Ministério da Saúde - Datasus para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os correlacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar na despesa os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 76

229	Possuir listagem dos cadastros das fontes TCE com opção de ordenação no mínimo por código ou descrição.
230	Disponer de listagem dos cadastros dos tipos de gastos com pessoal com opção de ordenação no mínimo por código ou descrição.
231	Possuir listagem com todos os cadastros de leis/decretos contendo os filtros: tipo, ementa, data lei ou aprovação, data publicação e número da lei/ano.
232	Possibilitar a impressão de relatório com os cadastros dos desdobramentos de despesa.
233	Possibilitar a emissão de etiquetas dos empenhos podendo filtrar por: empenho ou credor.
234	Possibilitar a emissão de etiquetas de notas extras podendo filtrar por: nota extra ou credor.
235	Disponer de listagem com os cadastros extraorçamentários demonstrando os fornecedores e as contas vinculadas.
236	Possuir listagem de empenhos por credor com possibilidade de selecionar os seguintes filtros: processados, a processar, pagos, todos, órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, dotação, fonte, credor, desdobramento, tipo licitação, no/ano licitação, exercício dos empenhos, data emissão dos empenhos, data de corte da movimentação, centro de custos e processo administrativo.
237	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número/ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.
238	Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.
239	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número/ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.
239	Relação dos empenhos pagos por credor, podendo filtrar por: período e credor, assim será demonstrado os credores, funcional programática, valor pago, conta bancária, documento, número processo, número liquidação, número ordem de pagamento, valor pago bruto, valor pago extra, valor estorno pagamento extra e valor pago extra.
240	Disponer de relação diário da despesa orçamentária contendo: funcional programática, fonte de recurso, valor suplementado e/ou reduzido, valor empenhado, valor anulado, valor liquidação e/ou estorno liquidação, valor e valor pagamento.
241	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros, data de arrecadação, receita e fonte de recursos.
242	Disponer de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as contas débito, conta crédito, histórico, valores dos lançamentos e fonte de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 77

243	Emitir diário geral com possibilidade de selecionar o período, página inicial, quantidade pág. de anexos, livro, número cargo, inserir histórico e termo de abertura.
244	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, página final, número livro, nome livro e número cargo.
245	Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
246	Possuir relação de contas a pagar por vencimento e restos a pagar por vencimento dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
247	Dispor de emissão sequencial de notas de empenhos, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.
248	Dispor de emissão sequencial de notas de liquidações, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.
249	Dispor de emissão sequencial de ordens de pagamento, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, número/ano licitação ou número contrato em sequência.
250	Possuir funcionalidade de emissão na mesma tela os seguintes relatórios: empenhos emitidos, anulação dos empenhos, empenhos liquidados, estornos de liquidação, empenhos pagos e estornos de pagamento. Essa funcionalidade poderá dispor dos filtros: data emissão, números de empenhos, credor, origem de recurso, tipo de empenho, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, desdobramento de despesa assim como as seguintes opções para resumo de relatórios: por órgão, unidade, fonte de recurso, categoria econômica, projeto/atividade, elemento, credor, possibilidade de emissão consolidada ou individual e data de emissão.
251	Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa, podendo utilizar os filtros: data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional programática, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
252	Dispor de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo licitação, número licitação, centro de custos, reduzido da despesa, número de processo e data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 78

253	Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.
254	Relação das retenções processadas, a processar, pagas ou todas, podendo filtrar por no mínimo: exercício do empenho, por empenhos, emissão do empenho, emissão da retenção, por retenção, tipo retenção, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
255	Relação dos pagamentos por fonte tce com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.
256	Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.
257	Dispor de relação de ordens de pagamentos pagas, a pagar ou todas com possibilidade de selecionar data de emissão, data vencimento, data entrega, credor, desdobramento de despesa, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, centro de custo, qualquer nível da funcional programática, desdobramento de despesa e conta bancária.
258	Emissão de empenhos por licitação, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, fonte de recurso, tipo licitação, origem de recurso, centro de custo, desdobramento da despesa e qualquer nível da funcional programática.
259	Emissão dos empenhos, liquidações, pagamentos e anulações vinculados a convênios, podendo filtrar no mínimo por número de convênio, data emissão e exercício.
260	Emissão de empenhos por contratos, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, id contrato, número contrato e qualquer nível da funcional programática.
261	Dispor de listagem dos empenhos por tipo de despesa dispondo no mínimo dos filtros: empenhado, liquidado, pago, a pagar, período de emissão, tipo despesa e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
262	Possuir relação de empenhos por fonte TCE disponibilizando filtros para data de emissão, credor, fonte TCE e qualquer nível da funcional programática.
263	Disponibilizar listagem dos empenhos por data de vencimento dispondo de filtros: data vencimento inicial e final, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo, nota fiscal, possibilidade de emissão consolidada ou individual e qualquer nível da funcional programática.
264	Dispor de relatórios que demonstre os empenhos liquidados e pagos com valores brutos, valores estornados, valores retidos e valores líquidos.
265	Dispor de listagem dos empenhos com vinculação dos documentos fiscais podendo filtrar por: qualquer nível da despesa, período de liquidação, número empenho, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo e por tipo de nota fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 79

266	Disponibilizar listagem de empenho por data de entrega podendo o usuário utilizar no mínimo os filtros: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo, data emissão e data entrega.
267	Possuir listagem dos empenhos por centro de custo podendo selecionar: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, número/ano licitação, centro de custo e período de emissão.
268	Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, categoria da despesa, itens, valor unitário, quantidade dos itens e valor total item.
269	Disponibilizar listagem dos documentos fiscais vinculados às liquidações, demonstrando empenho, liquidação, data liquidação, credor, número documento e valor documento.
270	Emitir relação de empenhos emitidos demonstrando o empenho, data emissão, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.
271	Possuir listagem com extrato de empenhos dos registros de preços, podendo selecionar tipo licitação, período emissão, número licitação e ano licitação.
272	Emitir relação de liquidações emitidas demonstrando o empenho liquidado, data liquidação, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.
273	Emitir relação de pagamentos emitidos demonstrando os empenhos pagos, data pagamento, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, número licitação número processo e histórico do empenho.
274	Possuir relação de rateio dos empenhos por consorciados demonstrando número empenho, data, programática, fonte de recurso, fornecedor, valor empenho, consorciado e valor rateio.
275	Possuir relação das despesas empenhadas com folha de pagamento, demonstrando despesa realizada, valor empenhado acumulado, valor empenhado mês e saldo para empenho.
276	Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, funcional programática, fonte de recursos, itens, valor unitário, quantidade empenhada, quantidade liquidada, quantidade a liquidar, valor empenhado, valor liquidado, valor, anulado e valor a liquidar.
277	Emitir relação de empenhos, liquidação e pagamento por centro de custo anual podendo filtrar por qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso e centro de custo.
278	Disponibilizar relação dos empenhos por contrato vencido demonstrando: número contrato, identificação contrato, data do vencimento contrato, valor do contrato, empenho/ano, data do empenho, valor do empenho e valor a anular.
279	Possibilitar ao usuário emitir razão da contabilidade permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Disponibilizar no mínimo dos filtros: período inicial e final, conta contábil inicial e final, grupo evento e título para emissão da razão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 80

280	Possibilitar ao usuário emitir razão da despesa orçamentária contendo o valor orçado, valor suplementado, valor redução, valor empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva dotação, valor liquidação, estorno liquidação, retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, valores para o período e até o período.
281	Possibilitar ao usuário emitir razão da receita orçamentária contendo o valor orçado, valor arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento.
282	Possuir listagem razão dos empenhos, com filtros personalizados por exercício, mês inicial e mês final e por número empenho.
283	Possibilitar ao usuário emitir a razão dos fornecedores contendo os valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar.
284	Possibilitar ao usuário emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
285	Disponer de razão das contas bancárias, contendo filtros para data inicial e final, seleção de contas bancárias e opção para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
286	Disponer de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas podendo utilizar no mínimo os filtros: data emissão, conta inicial e conta final, conta corrente, credor, número extra e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
287	Disponer de emissão sequencial das notas extra orçamentárias, não necessitando de impressão a cada nota efetuada, assim, o operador poderá emitir as notas por número inicial e final ou uma sequência por fornecedor.
288	Disponer de relação com o comparativo da despesa extra orçamentária evidenciando um resumo de todas movimentações por conta contábil do restituível passivo e realizável.
289	Possuir demonstração com a razão extra orçamentário das contas do restituível passivo e realizável, podendo filtrar no mínimo: conta contábil e periodicidade dos lançamentos.
290	Permitir ao usuário emitir em uma mesma tela, as relações de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados, estorno de liquidação, pagamento e estornos de pagamentos podendo utilizar no mínimo os filtros: exercício dos restos, periodicidade, credor, fonte de recurso, desdobramento, qualquer nível da funcional programática e se os restos são processados, a processar ou todos.
291	Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ou período de emissão.
292	Disponer de razão das receitas extras orçamentárias com possibilidade para selecionar órgão, código reduzido da conta, conta contábil período de lançamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 81

293	Permitir emissão do balancete da despesa contendo toda movimentação e saldos atualizados no exercício e no período, dispondo no mínimo dos filtros: período, geral/analítico, qualquer nível da funcional programática especificar despesa inicial e despesa final, agrupar por órgão/unidade, por tipo ordinária/vinculada e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
294	Emissão da relação das despesas simplificadas, demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados e saldo a empenhar.
295	Dispondo de relação com o resumo do gasto com pessoal valores liquidados, de acordo com a Lei Complementar 101/2000.
296	Possuir relatório que demonstre as cotas financeiras identificando mês inicial e final e dispondo de filtros com níveis de despesa.
297	Possuir relação das despesas com os saldos orçados, atualizados, empenhado, anulado, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
298	Possuir relação da despesa simplificada apurando valores solicitados, demonstrando os saldos orçados, atualizados, reservados, solicitado, pré empenho, empenhado, liquidado, valor pago, a solicitar, a pagar e a empenhar.
299	Possuir relação das suplementações e reduções das dotações bem como o controle dos limites de crédito determinados em lei.
300	Dispondo de relação das despesas com base nos valores de reserva de dotação com opção filtrar no mínimo por: data da reserva, órgão, unidade, projeto/atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, desdobramento e sub desdobramento.
301	Permitir ao usuário emitir relatório de conferência das informações que serão geradas para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) contendo os dados da Previsão e Execução das Despesas.
302	Possuir relação das despesas simplificadas com os saldos orçados, atualizados, empenhados, anulados, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
303	Dispondo de relação das Metas Financeiras Plano Plurianual (PPA)/ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)/ Lei Orçamentária Anual (LOA).
304	Dispondo de relatório circunstanciado do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano vigente.
305	Emitir o relatório consolidado do cronograma por cotas da despesa bimestral ou mensal com ordenação por fonte de recurso e categoria econômica, demonstrando a despesa prevista, atualizada e realizada.
306	Emitir o relatório consolidado do cronograma da despesa por grupo fonte bimestral, com ordenação por grupo de fonte de recurso, demonstrando os valores previstos das receitas e despesas por grupo de fontes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 82

306	Disponer de relatório que possibilite o usuário consultar os saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período acumulado.
307	Emissão de relação das despesas simplificadas diárias demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados, saldo a empenhar.
308	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro calculado, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos
309	Possibilitar ao usuário a emissão de acompanhamento da despesa com os filtros: órgão, órgão/unidade, função, função/subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, fonte de recurso, nível analítico, valor empenhado, valor anulado, valor liquidado, valor estorno liquidação, valor pagamento, valor estorno pagamento valor retenção e possibilidade de impressão consolidada ou individual.
310	Disponer de emissão dos balanços do SISTN, despesas orçamentárias, despesas por função, despesas orçamentárias por restos a pagar e despesas por função restos a pagar podendo selecionar o período.
311	Possuir resumo da despesa orçamentária simplificado por natureza da despesa dispondo filtro para mês inicial/final podendo ser emitido individual ou consolidado.
312	Emitir o relatório consolidado do cronograma mensal de desembolso bimestral ou mensal, com ordenação por categoria econômica/grupo de despesas, podendo ser emitido consolidado ou individual.
313	Possuir relatório resumo da despesa por grupo/elemento/fonte demonstrando o percentual da despesa executada comparada com a despesa orçada e atualizada.
314	Possuir demonstrativo da despesa - Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, demonstrando despesas orçadas, atualizadas, empenhadas, liquidadas e pagas.
315	Disponer de balancete do plano de contas diário, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
316	Disponer de balancete do plano de contas mensal, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
317	Disponer de balancete financeiro possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
318	Disponer de balancete financeiro acumulado possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
319	Possuir balancete de encerramento do exercício, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, atendendo à legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 83

320	Possibilitar ao usuário emitir relação dos lançamentos contábeis financeiro e patrimonial por período demonstrando débitos e créditos.
321	Possibilidade de impressão do plano de contas da entidade.
322	Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas com saldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.
323	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso sintético, dispondo de saldo inicial, saldo fonte, saldo banco e diferença.
324	Possibilitar a impressão das movimentações de Contas Financeiras.
325	Possuir impressão de listagem com as receitas extras e suas movimentações.
326	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso detalhado, disponha de receita orçamentária, despesa orçamentária, receita extra, despesa extra, restos a pagar, saldo bancário para controle das fontes e resumo por fonte.
327	Possibilitar ao usuário emitir relação das movimentações das receitas e despesas por fonte de recurso mensalmente.
328	Permitir emissão de fluxo de caixa demonstrando os valores previstos/arrecadados com disponibilidade para filtrar níveis das receitas, fonte de recursos, período e emissão consolidado ou individual.
329	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar a periodicidade.
330	Possuir balancete contábil por tipo financeiro/patrimonial, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual atendendo à legislação vigente.
331	Permitir a emissão dos cadastros extras demonstrando as contas, datas dos cadastros, valores inscritos, valores das baixas e saldo a pagar.
332	Dispor de relatório com os valores de rateio para os consorciados filtrando por fonte, periodicidade e consorciado.
333	Dispor de demonstrativo com os valores do imobilizado contendo saldo anterior, débito, crédito e saldo atual. Dispondo de filtros no mínimo: móveis, imóveis, valor líquido, somente analíticas, emitir saldo zerado, periodicidade e emissão consolidado ou individual.
334	Dispor de relação dos saldos das receitas, despesas e superávit mensais por fonte, com opção de filtros de fonte de recurso e periodicidade.
335	Possuir relação quadro simplificado para análise de aplicação de recursos da saúde e educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 84

336	Possuir demonstrativo razão conta corrente por tipo extra com saldo anterior, crédito, débitos e saldo atualizado.
337	Disponer de relação da movimentação dos empenhos por conta contábil com filtros no mínimo para período e conta contábil.
338	Permitir emissão de relação dos lançamentos de interferências financeiras destinadas à administração e/ou indireta.
339	Possibilitar emissão da posição atual dos precatórios com valores inscritos, atualizados, baixas e saldo a pagar.
340	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, por fonte de recurso, permitir emissão por tipo de fonte (todas, ordinária, vinculada), emitir redutoras, emissão de intervalo de receitas selecionáveis e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
341	Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.
342	Permitir ao usuário a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.
343	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por período, podendo selecionar por código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
344	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por contribuinte, podendo selecionar por: código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, contribuinte e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
345	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por conta bancária, podendo filtrar no mínimo por: código reduzido, receita, fonte de recurso, conta contábil, conta bancária, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e período.
346	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas fonte TCE, podendo filtrar no mínimo por: receita, fonte de recurso, conta bancária, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, período e com possibilidade de ordenar o resultado por receita ou fonte TCE.
347	Disponer de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.
348	Disponer de relação com a previsão para todos os níveis das receitas selecionando apenas o mês.
349	Possuir relação das receitas orçadas com suas fontes vinculadas e seus respectivos rateios.
350	Permitir ao usuário emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar o período e a receita.
351	Permitir ao usuário emitir relação com o acompanhamento da receita diária e acumulada possibilitando selecionar período e emissão de detalhamento dos lançamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 85

352	Disponer de relação com as receitas destinadas à educação selecionando mês e fonte de recurso.
353	Permitir ao usuário emitir demonstrativo da despesa com a manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 72 da Lei Federal 9394/1996.
354	Disponer de demonstrativo para acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEF com seleção de período bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual.
355	Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas do FUNDEB - (ANEXO V) com possibilidade de informar conta corrente e período.
356	Permitir ao usuário emitir balancete de despesas e receita da educação com recursos do FUNDEB.
357	Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas destinadas à saúde com possibilidade de seleção de período e fonte de recurso.
358	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com a Saúde
359	Disponer de demonstrativo de gasto com pessoal por valor orçado, dispondo de inclusão de percentual, campo para incluir valor do RPPS, somente prefeitura ou somente legislativo.
360	Permitir ao usuário emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64:
361	Anexo I - Receita e Despesa por Categoria Econômica.
362	Anexo II – Receita.
363	Anexo II – Despesa.
364	Anexo VI - Programa de Trabalho.
365	Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo.
366	Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo dos Recursos.
367	Anexo X - Comparativo Receita Orçada e Arrecadada.
368	Anexo XI - Comparativo Despesa Orçada e Realizada.
369	Anexo XII - Balanço Orçamentário.
370	Anexo XIII - Balanço Financeiro.
371	Anexo XIV - Balanço Patrimonial.
372	Anexo XV - Demonstração das Variações Patrimoniais.
373	Anexo XVI - Demonstração da Dívida Fundada.
374	Anexo XVII - Demonstração da Dívida Flutuante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 86

375	Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
376	Resumo Balanço Geral.
377	Anexo XVIII - Demonstração do Fluxo de Caixa.
378	Anexo XIX - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
379	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Educação.
380	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Saúde.
381	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados no FUNDEB.
382	Permitir ao usuário emitir relatórios da despesa LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.
383	Permitir ao usuário emitir relatórios da receita LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.
384	Permitir ao usuário emitir Saldos Bancários conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF
385	Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
386	Permitir ao usuário emitir Despesas Canceladas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
387	Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas e Despesas Empenhadas a Pagar conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
388	Permitir ao usuário emitir Quadro de Detalhamento das Despesas do Orçamento.
389	Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de Despesas Realizadas, Atualizadas e Anuladas.
390	Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de despesa com Créditos Suplementares.
391	Permitir ao usuário emitir Listagem com os cadastros dos convênios e todas suas movimentações com opção para emissão convênios específicos ou todos.
392	Permitir ao usuário emitir Listagem com as receitas previstas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX-X.
393	Permitir ao usuário emitir Listagem com os Tributos Arrecadados, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. I.
394	Permitir ao usuário emitir Listagem com Receitas Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 87

395	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Níveis, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.
396	Possuir a emissão de Listagem com as Despesas Orçadas por Fonte de Recursos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.
397	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por órgão, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
398	Dispor de emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por função de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
399	Disponibilizar a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Unidade Orçamentárias, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
400	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Subfunção de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
401	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Programa, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
402	Permitir a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Grupo de Despesa de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
403	Disponibilizar a emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XIII e XIV.
404	Permitir ao usuário emitir relação com os Recursos Recebidos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28.
405	Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.
406	Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas com notas fiscais, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.
407	Permitir ao usuário emitir listagem dos empenhos permitindo filtro por empenho e intervalo de período.
408	Dispor de relação das Despesas por Projeto/Atividade, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
409	Permitir ao usuário emitir os relatórios para auxílio no preenchimento da Declaração das Contas Anuais (DCA):
410	Anexo I-AB - Balanço Patrimonial.
411	Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receita Orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 88

412	Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentária.
413	Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesa por Função.
414	Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentário - Restos a Pagar.
415	Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesa por Função - Restos a Pagar.
416	Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Qualitativas e Resultado Patrimonial.
417	Permitir ao usuário emitir Balancete Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
418	Permitir ao usuário emitir o Razão Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
419	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por:
420	Contrato – Empenho.
421	Empenhos Emitidos.
422	Empenhos Anulados.
423	Empenhos Liquidados.
424	Empenhos Liquidados Estornados.
425	Empenhos Pagos.
426	Empenhos Pagos Estornados.
427	Restos a Pagar Processados e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
428	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os lançamentos referente a folha de pagamento. Essa pesquisa poderá dispor dos filtros: reduzido da despesa, programática, fonte de recurso, descrição e todos os níveis da funcional programática. Dispor também de opções para agrupamento por qualquer coluna da pesquisa. Possuir funcionalidade de alteração da disposição das colunas conforme necessidade do cliente. Dispor de função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
429	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade Descrição Unidade código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade da entidade, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 89

430	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
431	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as anulações dos empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
432	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
434	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as as devoluções de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
435	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções de liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
436	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções das anulações de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 90

439	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções dos cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, código credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
438	Atendimento pleno da Lei de Responsabilidade Fiscal, com geração de todos os relatórios necessários.

4 - Gestão Financeira

Item	Funcionalidade
1	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
2	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
3	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.
4	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
5	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.
6	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
7	Permitir a restrição de acesso a relatórios aos usuários cadastrados.
8	Possuir controle de abertura e fechamento diário do caixa.
9	Possuir calendário de feriados para impedir lançamentos em datas indevidas.
10	Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade com possibilidade de:
11	Consulta as últimas conciliações bancárias realizadas.
12	Vincular diversos tipos de contas com visualização do saldo em tela.
13	Associar responsáveis às contas bancárias, possibilitando o controle de vigência.
14	Vincular as Fontes de Recursos pertinentes à movimentação da conta.
15	Configurar informações para envio de remessa bancária (CNAB240 e OBN600).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 91

16	Associar receitas específicas para limitar a arrecadação à conta, conforme o vínculo.
17	Possibilitar que arquivos sejam anexados ao cadastro da conta bancária.
18	Possibilitar o encerramento e a reversão do encerramento da conta bancária.
19	Permitir o agrupamento de contas bancárias com mais de um recurso e mesmo código do Banco Central do Brasil (Bacen).
20	Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
21	Possibilitar a configuração de formulário de cheque para compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
22	Dispor de configuração automática de cheque possibilitando a seleção da entidade e nome do município a serem emitidos.
23	Possuir funcionalidade para vinculação de modelos de cheques a bancos específicos.
24	Dispor de um controle de utilização de talonário de cheques, possibilitando a seleção de talão ou formulário contínuo, bem como a vinculação a uma conta bancária.
25	Permitir o cadastro de impressoras para possíveis configurações de modelos de impressão de cheque.
26	Possibilitar criação ou edição de modelos de impressão de cheques, com possibilidade de seleção no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
27	Permitir a criação de novos grupos de relatórios com possibilidade de alterar grupos já cadastrados.
28	Possibilitar a definição da geração de numeração automática para cada tipo de documento utilizado nos pagamentos, bem como definir em qual tipo de documento será obrigatório o uso do banco favorecido.
29	Permitir o controle de abertura e fechamento do caixa com autenticadora mecânica.
30	Dispor de consulta em tela dos pagamentos efetuados e a efetuar, com possibilidade de filtros e ordenação com base nas informações desejadas.
31	Possibilitar a realização de pagamentos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar, permitindo a realização para diversos fornecedores para uma mesma conta bancária.
32	Dispor de consulta ao saldo atual da Fonte de Recurso vinculada à conta bancária no momento da realização do pagamento.
33	Permitir que o pagamento seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 92

34	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.
35	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.
36	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.
37	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de pagamento por fluxo de aprovação.
38	Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.
39	Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos pagamentos pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de pagamentos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:
40	Número do empenho.
41	Código do credor.
42	Nome do credor.
43	Nome fantasia do credor.
44	Restringir a visualização de pagamentos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários.
45	Bloquear a edição de pagamentos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação.
46	Retornar ao fluxo de aprovação inicial os pagamentos desaprovados.
47	Bloquear a contabilização do pagamento enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
48	Demonstrar no pagamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:
49	Data e hora.
50	Usuário.
51	Situação de origem.
52	Situação de destino.
53	Observação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 93

54	IP do computador.
55	Nome do computador.
56	Possibilitar o estorno total e parcial de pagamentos.
57	Possibilitar a transferência entre contas bancárias da entidade, bem como permitir que arquivos sejam anexados à transferência.
58	Possibilitar a realização de aplicação e resgate de contas bancárias da entidade.
59	Permitir que os lançamentos de transferência entre contas bancárias e
60	aplicação/resgate sejam realizados por meio de importação de extrato bancário.
61	Dispor de funcionalidade para realização de conciliação bancária de forma individual e por grupo de contas bancárias, possibilitando a verificação dos lançamentos por tipo de operação e que arquivos sejam anexados à conciliação bancária.
62	Permitir a realização da conciliação bancária através da importação de extrato bancário, possibilitando a compensação automática por:
63	Documento e valor.
64	Data e valor.
65	Data, documento e valor.
66	Além disso, possibilitar a conciliação manual de lançamentos e a inserção de lançamentos não considerados pela contabilidade.
67	Possibilitar a verificação automática de contas bancárias não conciliadas, de contas zeradas, bem como opções de pesquisas de lançamentos.
68	Permitir que os lançamentos da conciliação bancária sejam agrupados conforme as necessidades do operador, bem como a ordem das colunas sejam alteradas, possibilitando que as alterações sejam salvas em visões para posterior consulta.
69	Possibilitar a impressão e a exportação dos lançamentos da conciliação bancária para arquivos de extensão PDF e XLS.
70	Permitir a arrecadação de receita orçamentária com rateio automático por Fonte de Recurso conforme percentual previamente configurado, possibilitando a realização por:
71	Concomitante ao fato gerador do recolhimento.
72	Com o fato gerador do previamente reconhecido.
73	Permitir a devolução de receita orçamentária com rateio automático por Fonte de Recurso conforme percentual previamente configurado, possibilitando a realização por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 94

74	Concomitante ao fato gerador do recolhimento.
75	Com o fato gerador do previamente reconhecido.
76	Permitir os lançamentos de deduções do FUNDEB para controle de gastos com educação.
77	Disponibilizar funcionalidade para preparação e geração de arquivo de remessa para pagamentos aos bancos conforme o leiaute CNAB240, bem como realizar a baixa automaticamente conforme o arquivo de retorno do banco.
78	Disponibilizar funcionalidade para preparação e geração de arquivo de remessa para pagamentos aos bancos conforme o leiaute OBN600, bem como realizar a baixa automaticamente conforme o arquivo de retorno do banco.
79	Disponibilizar funcionalidade para recebimento de lote de remessa integrada com o módulo tributário para restituição a contribuintes.
80	Disponibilizar funcionalidade para preparação e geração de arquivo das transferências bancárias realizadas pela entidade.
81	Permitir a emissão de ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração, possibilitando informar diversos empenhos e liquidações de um mesmo fornecedor.
82	Possuir tela específica para consulta de pagamentos orçamentários contendo opções de pesquisa e filtros por todos os níveis da funcional programática, bem como fonte de recurso, de informações bancárias e do fornecedor.
83	Possuir tela específica para consulta de pagamentos extraorçamentários com opções de pesquisa.
84	Disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques avulsos em impressora matricial.
85	Disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques por remessa e individual para os tipos de impressão:
86	Formulário.
87	Matricial.
88	Laser.
89	Máquina de talão.
90	Disponibilizar integração com o módulo tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas. A integração deve ocorrer sem a necessidade da importação de arquivos, bem como possibilitar a consulta dos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a contabilização. A funcionalidade deverá conter, ainda, emissão de relatório de críticas caso haja inconsistência ou falta de configuração nas receitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 95

91	Disponer de relação de empenhos por fornecedor com possibilidade de emissão por situação, opções de detalhamentos e aplicação mínima dos seguintes filtros:
92	Período.
93	Todos os níveis da funcional programática.
94	Fonte de recurso.
95	Disponer de relação do extrato do fornecedor que demonstre empenhos e restos a pagar com aplicação mínima dos seguintes filtros:
96	Período.
97	Fornecedor.
98	Disponer de relação de retenções realizadas com possibilidades de agrupamento por fornecedor e data do documento fiscal e aplicação mínima dos seguintes filtros:
99	Fornecedor.
100	Conta contábil.
101	Fonte de recurso.
102	Emitir o diário da receita orçamentária por período, com aplicação de filtro por receita e opção de detalhamento de histórico, bem como configuração da página inicial.
103	Emitir o diário da despesa orçamentária por período.
104	Emitir o diário de bancos por período com aplicação de filtro por conta bancária e opção de detalhamento de histórico, bem como configuração da página inicial.
105	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento com possibilidade de configuração das páginas inicial e final, número do livro, nome livro e número do cargo.
106	Disponer de relação de contas a pagar com possibilidade de emissão por tipo, opções de detalhamentos e resumos, bem como aplicação mínima dos seguintes filtros:
107	Período.
108	Todos os níveis da funcional programática.
109	Fornecedor.
110	Fonte de recurso.
111	Disponer de relatórios de empenhos emitidos por área de atuação, desdobramento, dotação e natureza da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 96

112	Disponer de relatórios de pagamentos por fonte e conta bancária, bem como de pagamentos realizados sem comprovantes.
113	Emitir razões da contabilidade, receitas e despesas orçamentárias, de empenhos e fornecedores.
114	Disponer de relatórios de acompanhamento da previsão e arrecadação da receita orçamentária com possibilidade emissão por conta bancária, contribuinte e fonte de recurso, bem como relação das receitas estornadas.
115	Disponer de relação de despesa extraorçamentária emitidas, pagas e a pagar, bem como seus pagamentos realizados sem comprovantes.
116	Possuir relatórios de acompanhamento dos restos a pagar inscritos, liquidados, pagos e cancelados, com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso e aplicação mínima dos seguintes filtros:
117	Exercício do empenho.
118	Período.
119	Todos os níveis da funcional programática.
120	Fonte de recurso.
121	Possuir relatório de acompanhamento da integração com o módulo tributário por período, local e tipo de lançamento.
122	Emitir a razão da tesouraria por período e local, contendo lançamentos em ordem cronológica dos pagamentos orçamentários, extraorçamentários, receitas, transferências e movimentações financeiras.
123	Emitir o boletim de caixa contendo a movimentação diária das contas bancárias e seus respectivos saldos, possibilitando o controle sequencial de emissão.
124	Disponer de relação de valores recebidos do governo federal por período para atendimento ao art. 2º da Lei nº 9.452/1997.
125	Disponer de relação dos arquivos de remessa para pagamentos aos bancos por período e número de convênio.
126	Possuir relatório de conciliação bancária com informações de saldo do extrato, saldo contábil, entradas e saídas não considerados pela contabilidade e pelo banco, bem como débitos e créditos demonstrados analiticamente e opção de filtro por número da conciliação.

5 - Gestão Orçamentária (PPA, LDO e LOA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 97

Item	Funcionalidade
1	Possuir o cadastro de exercício unificado.
2	Permitir que se vincule no cadastro os seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio.
3	Possibilitar a importação dos cadastros do TCE, com base no exercício anterior, no momento do cadastro de um novo exercício; Parâmetros configuráveis facultativos por entidade/exercício com precedência sem a necessidade de recadastro a não ser que seja necessário um novo valor para determinada entidade/exercício.
4	Permitir determinar o nível de detalhamento da estimativa de receita do PPA.
5	Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no Detalhamento de Despesas do PPA e Dotações da LOA.
6	Disponer de parâmetro para possibilitar o desdobramento da ação em múltiplos Projetos / Atividades ou a criação automatizada do cadastro de projetos com base nas ações.
7	Possibilitar a definição da estrutura de elaboração do cronograma de desembolso, sendo o mesmo de forma agrupada por: Fonte de Recurso, Fonte e Despesa, ou Dotação.
8	Possuir cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas do módulo orçamentário.
9	Possuir cadastro de assinaturas com definição de cargo e possibilidade de atribuição de assinaturas padrões que serão utilizadas em todos os relatórios.
10	Restringir acesso dos usuários mediante a liberação de permissão para movimentação de dados cadastrais por Órgão / Unidade.
11	Possibilitar o cadastro de Órgão e Unidade Orçamentária, com possibilidade de desmembramento até o nível de Unidade Executora.
12	Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
13	Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
14	Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente, contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação
15	Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Data de Início, Data Final, Tipo e Complemento de Descrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 98

16	Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, tipo de dedução, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível.
17	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da receita da entidade, com informação das fontes principais da receita e vinculação no plano de receitas do Tribunal de Contas do Estado por exercício.
18	Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível.
19	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da despesa da entidade, com vinculação no plano de Despesa do Tribunal de Contas do Estado por exercício.
20	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
21	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
22	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
23	Registrar as emendas Parlamentares no decorrer da elaboração do PPA e LOA, com possibilidade de informação do autor, tipo da ementa e descrição.
24	Possuir o cadastro de versões para o PPA, onde apenas a versão aprovada seja referência para inclusão dos dados na LDO e LOA.
25	Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.
26	Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior do PPA, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.
27	Possibilitar a vinculação de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.
28	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Metafísica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 99

	Financeira para cada um dos anos do ciclo do PPA.
29	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas, Indicadores e Ações do PPA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
30	Possibilitar o detalhamento das metas físicas do PPA, afim de permitir posterior informação dos detalhamentos na Liquidação e Empenho da Despesa, permitindo a realização da avaliação das metas.
31	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos atividades, despesas e destinação de recurso.
32	Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de forma manual em cada origem de recurso que a compõem, com possibilidade de importação com base na estimativa anterior e/ou do plano padrão do exercício vigente.
33	Permitir a atualização total ou parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer com base na própria versão.
34	Possuir avaliação automática das ações sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.
35	Possuir avaliação automática dos indicadores sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.
36	Dispor de funcionalidade para aprovação das versões do PPA em elaboração, com aplicação total ou parcial da Lei às alterações realizadas, em cada um dos escopos: PPA, PMS, LDO e Estimativas da Receita.
37	Possuir cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde (PMS), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores."
38	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 100

	Financeira."
39	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do PMS, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
40	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
41	Possuir cadastro de Programas do Plano de Ações contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.
42	Possuir o cadastro de versões para o LDO vinculado à versão do PPA.
43	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).
44	Possuir cadastro de Programas da LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.
45	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas da LDO, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira.
46	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações da LDO, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.
47	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.
48	Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
49	Dispor de funcionalidade para detalhamento da receita da LDO com base espelhada no PPA, de forma que as alterações cadastrais realizadas no PPA sejam refletidas diretamente na LDO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 101

50	Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipos que são exigidos pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.
51	Possuir ferramenta onde seja possível gerar de forma automática as Metas Fiscais Consolidadas do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), gerando no mínimo as seguintes informações: Despesa Primária, Despesa Total, Despesas Primárias PPP, Dívida Consolidada Líquida, Dívida Pública Consolidada, Receita Total, Receitas Primárias PPP, Receitas Primárias e Resultado Nominal. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
52	Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
53	Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
54	Possuir funcionalidade de preenchimento automáticos dos valores com base nos dados de exercícios anteriores. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
55	Possuir uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Disponibilizar opção para recalcular os valores de forma automática de exercícios anteriores com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
56	Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Possibilitar que a entidade possa preencher os dados de forma
57	automática com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
58	Possuir cadastro de Renúncias de Receitas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), identificando as receitas IPTU, ITBI, ISS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, TAXAS, OUTROS TRIBUTOS, COSIP e IMPUGNAÇÕES/IMPOSIÇÕES. Disponer também as seguintes modalidades: Anistia, Remissão, Subsídio, Crédito Presumido, Alteração de Alíquota ou Modificação de Base de Cálculo, e Outros Benefícios. Permitir que possa ser lançada notas explicativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 102

59	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada com a possibilidade de informar notas explicativas.
60	Permitir o cadastro das obras em execução, para elaboração do Demonstrativos de Obras em Andamento (LDO), contendo as seguintes informações: Descrição; Data de Início; Projeto / Atividade de execução da obra; Unidade de Medida; Entidade Responsável; Valor Previsto; Valor Executado; Saldo Executar; Quantidade Prevista; Quantidade Executada; Quantidade à Executar com a possibilidade de aplicação de filtros para a busca dos registros em listagem cadastral.
61	Possuir rotina onde seja possível o lançamento da memória de cálculo da LDO referente ao Resultado Primário e Nominal, em conformidade com o Anexo 6 - Demonstrativo de Resultados Primário e Nominal da RREO, contendo quadro para lançamento das Receitas Primárias até nível de Espécie da Receita (conforme codificação do plano TCE), quadro para lançamento das Despesa Primárias até nível de modalidade da despesa quando couber, quadro referente aos Juros Nominais, quadro de Cálculo do Resultado Nominal e Quadro para Lançamento dos Ajustes Metodológicos, permitindo a informação de notas explicativas com a possibilidade de carga automática dos valores á partir das informações cadastrais dos programas e ações e estimativa da receita.
62	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Dívida Pública do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados. Possuir funcionalidade de preenchimento automático dos valores advindos da contabilidade. Possuir também a possibilidade de projetar valores para os próximos exercícios com a utilização de percentuais.
63	Possuir cadastro que permita o lançamento das memórias de cálculo da despesa de forma manual e automatizada, visando o atendimento do art. 4º, § 2º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, possibilitando a digitação dos valores à nível de categoria econômica para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com possibilidade de informação de notas explicativas.
64	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais destinações de recursos de despesa, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
65	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais origens de recursos das receitas, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 103

66	Disponer de versionamento para a elaboração da LOA, com possibilidade de informação do Percentual de Crédito Adicional, Descrição, Situação da LOA. Lei de Criação, permitindo que seja identificado cada um dos estágios de votação da LOA, com sancionamento da versão final para possibilitar o início da execução orçamentária.
67	Disponer de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de
68	contas do Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso e rateio, dispor aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, permitir filtrar na tela de cadastro de forma simples e direta por receita, tipo operação, fonte, descrição e valor, sem a necessidade de uma tela específica de pesquisa. Permitir que os dados da tela possam ser exportados para as extensões XLS, PDF ou direto para impressora.
69	Disponer de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso, Valor por Fonte, Natureza da Programática.
70	Permitir o cadastro e controle das dotações oriundas da abertura de crédito adicionado no decorrer da execução da despesa do exercício corrente.
71	Permitir a atualização total ou parcial das receitas e despesas da LOA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor poderá ocorrer com base na própria versão.
72	Possibilitar o desdobramento das dotações em itens, permitindo que o gestor de cada unidade orçamentária, detalhe cada gasto que irá compor a dotação, permitindo uma análise aprofundada do valor orçado.
73	Disponer de funcionalidade para registro das interferências financeiras contemplando as seguintes opções: Data de Cadastros, Descrição, órgão/unidade de origem, valor da interferência, tipo da interferência (ativa ou passiva), entidade origem, entidade destino, finalidade, com a possibilidade de lançamento da previsão de pagamento e/ou recebimento mensal de forma automatizada, a fim de cumprir com a exigência do Tribunal de Contas do Estado (TCE)
74	Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por grupos de receitas e fontes de recursos.
75	Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa por grupos de despesas e fontes de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 104

76	Possuir cadastro para identificação das Origens de Recurso sem Destinação específica contendo no mínimo as informações: Data de Previsão e Valor de Recurso disponível, a fim de atender a geração dos arquivos para prestação de ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
77	Disponer de consulta para identificação de divergências e compatibilização automatizada entre as peças de planejamento LOA e PPA, havendo comparativo com base nas versões de cada um dos escopos, com a apresentação de descrição das inconsistências encontradas, contendo também a possibilidade de identificação dos registros não passíveis de atualização automática.
78	Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas para impressão, permitindo a aplicação de filtros: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária e Versão de Origem dos Dados
79	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados.
80	O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade:
81	Programas Finalísticos.
82	Resumo das Ações por Função/Subfunção.
83	Classificação dos Programas e Ações por Função.
84	Classificação dos Programas por Macro Objetivos.
85	Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos.
86	Receitas Realizadas e Estimadas.
87	Demonstração da Receita Corrente Líquida.
88	Resultados Fiscais Projetados.
89	Conferência dos Projetos e Despesas.
90	Receitas Educação.
91	Saúde.
92	Legislativo.
93	Receita por Fonte TCE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 105

94	Relatório para Audiência Pública.
95	Avaliação do PPA, com a possibilidade de exportação para os formatos Word, Excel, pdf, csv, txt e outros.
96	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa da LDO, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados.
97	Permitir a emissão de relatório para conferência das Metas e Prioridades para a fixação de Despesa, com possibilidade de apurações dos valores dos escopos da LDO e PPA, permitindo a consolidação parcial ou total das entidades constantes no relatório, com filtro de versão de origem dos dados e seleção de assinaturas para impressão.
98	Disponibilizar emissão dos relatórios Demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000:
99	I - Metas Anuais.
100	II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
101	III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
102	IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
103	V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
104	VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS.
105	VIA - Projeção Atuarial do RPPS.
106	VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
107	VIII - Margem de Expansão das Despesas.
108	Projetos em Andamentos.
109	Anexo de Riscos Fiscais.
110	Anexo de Metas Fiscais e Financeiras da LDO.
111	Modelo de Origem e Destinação de Recursos na LDO.
112	Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):
113	I – Receitas.
114	IA - Receitas (Detalhamento por Fonte).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 106

115	II – Despesas.
116	IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza).
117	III - Resultado Primário.
118	IV - Resultado Nominal.
119	V - Montante da Dívida Pública.
120	VI - Resultados Primário e Nominal.
121	Dispor de relatório para conferência das dotações fixadas do orçamento Geral, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou parcial.
122	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por Natureza da Receita e Versão de Origem dos dados, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.
123	Emitir relatório comparativo entre as peças de planejamento PPA, LDO e LOA, com possibilidade de definição das versões a serem comparadas, com aplicação de filtro de programa e ação, com consolidação total ou parcial.
124	Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei nº 4.320/64 e anexos conferência da LOA:
125	Sumário Geral da Receita e Despesa.
126	Receita e Despesa por Categoria Econômica.
127	Receita por Fonte e Responsável Legislação.
128	Anexo II – Receita.
129	Anexo II – Despesa.
130	Quadro das Dotações por Órgão de Governo.
131	Anexo VI - Programa de Trabalho.
132	Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo.
133	Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos.
134	Programação Financeira.
135	Cronograma de Desembolso.
136	Demonstrativo da Despesa com Pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 107

137	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção de Desenvolvimento do Ensino.
138	Demonstrativo das Receitas de impostos e Despesas Próprias com Saúde.
139	Disponibilizar consulta das Fixações de Despesa do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada detalhamento da despesa (Ação, Projeto / Atividade, Despesa, Fontes de Recurso), possibilitar a impressão da consulta realizada.
140	Possibilitar a realização de consultas da Estimativa de Receitas do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.
141	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do PMS, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.
142	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.
143	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações da LDO, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.
144	Permitir a consulta da Estimativa de Receitas para a LDO vigente, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 108

145	Permitir a realização de consulta das dotações fixadas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a
146	visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada destinação de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.
147	Permitir a realização de consulta das receitas previstas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Nível com base na Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Tipo de Operação, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.
148	Disponibilizar Consulta de saldo das Fontes de Recurso, em cada um dos escopos do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), com a possibilidade de consolidação parcial das entidades e aplicação de filtros por código e descrição da fonte de recurso, permitindo agrupamento pela origem de recurso, consulta somente das fontes com ou sem diferença de saldo, com função para demonstração das receitas e despesas que compõe cada uma das fontes.
149	Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.
150	Disponibilizar consulta das ações não correlacionadas entre os PPA e LDO, com possibilidade de apuração dos dados à serem enviados na remessa dos arquivos para o Tribunal de Contas do Estado (TCE).

6 - Gestão de Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado

Item	Funcionalidade
1	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
2	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.
3	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
4	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.
5	Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 109

	modelo de Receita e Despesa utilizados.
6	Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado.
7	Permitir a exportação dos arquivos conforme Layout vigente do SIGFIS- Sistema Integrado de Gestão Fiscal para prestação de contas ao TCE/RJ.
8	Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao Tribunal de Contas do Estado.
9	Permitir a geração do código sequencial da operação por grupos de conta e de sequência para envio ao Tribunal de Contas do Estado.
10	Permitir o fechamento do mês em que o envio ao Tribunal de Contas do Estado foi concluído, impossibilitando qualquer alteração das informações nos módulos de Contabilidade e Tesouraria.
11	Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao Tribunal de Contas do Estado para fins de conferência.

7 - Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Item	Funcionalidade
1	Permitir o cadastro de Questionários que poderão ser aplicados de forma online, através do Portal do Servidor, de acordo com o fluxo pré-estabelecido pela entidade. Nele deverá ser possível criar perguntas que serão aplicadas, vincular as opções de resposta e informar os afastamentos que podem prorrogar ou perder direito a avaliação.
2	Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras de periodicidade da entidade, podendo criar períodos de avaliação dentro do mesmo parâmetro.
3	Permitir que seja possível realizar a Correlação entre Rubricas e Eventos cadastrados no sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.
4	Permitir que seja possível realizar a Correlação dos Tipos de Logradouros do sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.
5	Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 110

6	Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social. Na consulta, o sistema deverá apontar qual a Inconsistência encontrada e a orientação para a correção. Deverá ser possível ainda emitir um relatório com as informações para consulta posterior.
7	Permitir a geração dos Eventos para envio ao eSocial.
8	Permitir que seja possível enviar os arquivos do eSocial, assinando-os digitalmente com Certificado Digital válido. Após o envio, o sistema deverá permitir consultar a situação desse arquivo e, se possuir erros, permitir o reenvio do arquivo. Também é possível consultar os dados do recibo do eSocial e o xml do arquivo enviado.
9	Permitir o Cadastro dos Locais de Trabalho da entidade, relacionando os Postos de Trabalho vinculados. Deverá ser possível relacionar os Cargos aos Postos de Trabalho.
10	Permitir o Cadastro de Junta Médica, informando qual o profissional responsável e profissionais que a compõe, bem como a Especialidade.
11	Permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção, controlando o estoque mínimo, validade, lotes comprados entre outras informações.
12	Permitir que o cadastro do Equipamento de Proteção seja importado do módulo Almoxarifado.
13	Permitir o cadastro de Extintores, com seus dados básicos e a informação do local onde o mesmo está instalado.
14	Permitir a vinculação de Equipamentos de Proteção necessários para funcionários que ocupem determinado cargo.
15	Permitir o controle de Registro de Imunização do Funcionário.
16	Permitir o cadastro de Campanhas realizadas pela entidade, tanto de vacinação (onde devem ser controladas as datas de aplicação), quanto campanhas gerais. Deverá ser possível através de filtros disponíveis, filtrar as pessoas que irão participar dessa campanha.
17	Permitir o registro de Visitas Técnicas realizadas por membros do setor de Segurança e Medicina do Trabalho da entidade, informando o destino, motivo e profissionais que realizaram a visita.
18	Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.
19	Permitir o cadastro de Exames a serem realizados pelos funcionários. No cadastro, devem constar informações relacionadas ao Exame, bem como as obrigações que devem utilizá-lo (PPP, ASO, PCMSO, eSocial). Por fim, deverá permitir informar a preparação para o exame.
20	Permitir o cadastro de resultados de exames realizados pelos funcionários, possibilitando anexar documentos.
21	Permitir o cadastro e controle do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 111

22	Permitir o cadastro e controle do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
23	Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o registro funcional do servidor, bem como o impacto em folha.
24	Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
25	Permitir que sejam cadastrados Prontuários de Emergência. Os prontuários de emergência deverão ter registros de atendimentos realizados a pessoas que não possuem vínculo com a entidade mas, que por algum motivo, precisam de atendimento médico enquanto estão nas dependências do órgão. Dessa forma é possível realizar o registro desse atendimento.
26	Permitir o controle de Perícia de Servidores, com integração com o módulo de recursos Humanos.
27	Permitir a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.
28	Possibilitar que a entidade consulte todos os dados referente a Saúde do Trabalhador, como por exemplo Ficha Clínica, Restrições Médicas, Atestados, Laudos, Imunizações, Perícias em de forma centralizada em uma única tela, mostrando todo o histórico de atendimentos do funcionário.
29	Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
30	Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).
31	Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.
32	Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas
33	Realizar validação de campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE.
34	Permitir vinculação de Documentos digitalizados ao Cadastro de Pessoas, podendo ainda criar novos Tipos de Documentos.
35	Permitir o cadastro de atos utilizados pela entidade em movimentações de pessoal, movimentações de cargo, etc. Para o cadastro do Ato, deve-se informar o tipo do ato (podendo ser criado pela entidade, com tabela de correlação ao TCE), qual a sua vigência e qual o veículo de
36	publicação. Deverá ser possível anexar o documento relacionado ao ato cadastrado.
37	Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornandoas sem efeito legal e mantendo o histórico.
38	Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha de pagamento, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 112

39	Permitir o cadastro de Processos Judiciais a serem utilizados no sistema, de acordo com as informações requeridas pelo eSocial.
40	Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.
41	Permitir integração total com o sistema de custos, possibilitando informar para Lotações, Classificações ou Local de Trabalho qual o alocador que deve ser utilizado para integração. Deverá possível ainda selecionar alocadores específicos para eventos ou para funcionários / estagiários.
42	Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.
43	Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
44	Possibilitar incluir novas Lotações através de Fluxogramas.
45	Possibilitar o cadastro de empresas jurídicas que possuem vínculo com a entidade (credores), com os eventos de desconto e informações de integração contábil. Dessa forma, os valores serão repassados automaticamente a conta vinculada em Integração junto ao sistema Contábil.
46	Possibilitar o cadastro de Horários de Trabalho possíveis a serem realizados pelos funcionários. Em seu cadastro, deverá ser possível informar os horários de entrada e saída, bem como sua classificação (Fixo, Flexível, Livre, Revezamento).
47	Permitir o cadastro de Escalas de Trabalho mensais, de acordo com os dias a serem trabalhados pelos funcionários. Essa escala deverá ser utilizada em rotinas como Vale Transporte.
48	Possibilitar o cadastro de Sindicâncias ou Inquéritos no sistema, com dados de Testemunhas, bem como de Fases do Processo. Possibilitar ainda Inserir Afastamento para o Funcionário através do cadastro.
49	Permitir o Cadastro de Terceirizados vinculados à entidade, informando qual é o Período de Trabalho na entidade, qual a empresa responsável e o local onde são realizadas as atividades.
50	Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da entidade.
51	Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
52	Permitir o cadastro de cargos a serem utilizados pela entidade, com todos os seus dados básicos, tais como: Carga Horária, CBO, Quantidade de Vagas Totais e Situação.
53	Possibilitar o controle de vagas disponíveis e ocupadas para todos os cargos da entidade, com a possibilidade de verificar os funcionários / estagiários que estão ocupando o cargo, sem a necessidade de emissão de relatórios.
54	Possibilitar a configuração de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio de acordo com cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 113

	cargo da entidade.
55	Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.
56	Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.
57	Permitir o controle de vagas por Lotação de Funcionário. Dessa forma, deverá ser possível indicar a quantidade de vagas (dentro do limite total de vagas do cargo) para cada lotação e realizar o bloqueio caso o limite seja atingido.
58	Possibilitar informar quais eventos são obrigatórios para funcionários vinculados a um determinado cargo. Dessa forma, ao cadastrar um novo funcionário o evento deverá ser calculado automaticamente.
59	Possibilitar informar quais eventos não podem ser calculados para funcionários vinculados a um determinado cargo. O sistema deverá bloquear o lançamento do evento caso haja exceção.
60	Possibilitar o cadastro de Funções vinculadas a um determinado cargo.
61	Possibilitar a indicação de relacionamento entre um ou mais cargos da entidade.
62	Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
63	Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.
64	Possibilitar o cadastro do Plano de Cargos e Salários, de acordo com a legislação da entidade.
65	Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
66	Manter o Histórico de reajustes concedidos no Quadro Salarial.
67	Permitir o Cadastro e Controle Histórico de tabelas relacionadas a Previdência (RGPS e RPPS), Salário Família, IRRF e Salário Mínimo.
68	Permitir o cadastro de Bases a serem utilizadas no cálculo de eventos da folha de pagamento. Essas bases podem conter Eventos dentro dela (como um agrupador), Faixas Salariais ou então, Faixas criadas pela entidade. Quando utilizado a opção de Faixas de valores, deverá ser possível manter o histórico de valores conforme sua alteração.
69	Permitir de forma visual e simples ao usuário a criação e controle de eventos que serão utilizados durante o cálculo da folha de pagamento dos servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 114

70	Possibilitar a definição de Sinônimos de Eventos para cada classe de funcionário, evitando-se assim que sejam criados diversos eventos com a mesma função, apenas com nomenclatura diferente. Com isso, um único cadastro de evento pode ser demonstrado com diversas nomenclaturas no recibo de pagamento do servidor. Os Sinônimos devem impactar no cálculo da ficha financeira do servidor relacionado à classe.
71	Possibilitar escolher as incidências dos eventos (Previdência, IRRF, Salário Família, FGTS, Patronal, etc) no próprio cadastro do evento, podendo ser escolhida pelo usuário final.
72	Possibilitar a definição de Média dentro do evento, escolhendo para cada tipo de cálculo como o sistema deve realizar o cálculo.
73	Possibilitar a definição de Regras de cálculo dos eventos, podendo escolher se o evento deve ou não ser calculado para uma determinada Classe, Funcionário, Cargo ou então, se houver concorrência com outro evento, que o mesmo não seja calculado.
74	Permitir a criação de parâmetros que serão utilizados para a concessão de afastamentos diversos aos funcionários, de acordo com a legislação da entidade. Através desse cadastro, deverá ser possível informar o seu tipo, os códigos que serão levados a SEFIP, RAIS, TCE e eSocial.
75	Permitir configurar a Dedução que cada parâmetro de afastamento terá nos mais diversos benefícios que o funcionário venha a ter direito, como por exemplo Férias, Décimo Terceiro, Licença Prêmio, Vale Transporte, Vale Alimentação, entre outros.
76	Permitir que sejam controlados afastamentos com carência. Dessa forma, caso o funcionário tenha excedido a quantidade limite de dias afastados no período informado, o sistema não deverá permitir o cadastro do afastamento.
77	Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
78	Possibilitar a configuração de Fórmulas a serem utilizadas em cálculos do sistema através de Fluxograma.
79	Possibilitar escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos ou fórmulas, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados. Essa parametrização poderá ser realizada através de scripts de linguagem ou SQL existentes na aplicação, sem a necessidade de compilação de versão ou acesso em modo administrador.
80	Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
81	Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.
82	Permitir cadastro de cursos, informando o nível e permitindo relacionar o cadastro de cursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 115

	superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação)
83	Permitir relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação).
84	Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos e público-alvo. Permitir relacionar servidores as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado
85	Permitir lançar a frequência dos servidores inscritos na turma por meio do lançamento das presenças de forma que o usuário possa indicar as faltas do servidor.
86	Permitir que a entidade crie e controle Benefícios concedidos a funcionários e/ou dependentes para pagamento em folha conforme desejar. O pagamento do benefício deverá ser realizado em mais de um tipo de folha, bem como será realizado o pagamento de acordo com Faixas cadastradas no sistema.
87	Permitir que a entidade crie grupos de documentos pendentes de envio via Portal do Servidor. No grupo do documento, deverá ser possível vincular mais de um tipo de documento e informado para quais funcionários (ou grupos de funcionários) será gerado a pendência.
88	Após o envio do documento pendente através do Portal do Servidor, deverá ser possível ainda que a entidade realize trâmites de conferência da documentação, podendo recusar e solicitar novamente o envio do documento.
89	Possibilitar que ao cadastrar um funcionário, o sistema preencha dados do cadastro (como por exemplo, Previdência, Vínculo, Tipo de Remuneração, Dados para envio a SEFIP) de acordo com a classe selecionada.
90	Permitir que sejam selecionados pelo usuário somente cargos que estejam com a mesma definição da classe selecionada. Dessa forma, não deverá ser possível selecionar um cargo comissionado para um funcionário que está vinculado a uma classe de Efetivos, evitando-se erros durante o cadastro.
91	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema verifique se o mesmo possui outras matrículas na entidade e avise o usuário, listando as matrículas para conferência. Dessa forma, deverá evita-se que sejam cadastrados mais de um contrato para o mesmo funcionário erroneamente.
92	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema importe os dependentes que estão relacionados a outras matrículas que a pessoa já possua na entidade, não necessitando realizar o cadastro novamente.
93	Possibilitar além da Lotação do funcionário, vincular também o Local Físico em que o mesmo está vinculado. O Local Físico poderá ser vinculado em níveis, assim como o organograma da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 116

94	Possibilitar o cadastro de dependente como pessoa, vinculado ao cadastro de funcionário.
95	Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.
96	Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.
97	Permitir consultar o Histórico de Pagamentos de Pensões Alimentícias ao Beneficiário.
98	Permitir que sejam vinculadas incidências de eventos junto a matrícula do funcionário. Dessa forma, mesmo que o evento esteja configurado para incidir algum imposto, caso seja necessário a entidade poderá retirar a incidência para uma matrícula específica.
99	Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo todos os cursos realizados, indicando no mínimo carga horária, data início e final, instituição de ensino e situação do curso.
100	Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação.
101	Permitir o cadastro de Previdências adicionais utilizadas pela entidade para o mesmo funcionário, informando qual a Pessoa Jurídica responsável, bem como dados do vínculo previdenciário.
102	Permitir que sejam informados no cadastro do funcionário o Horário de Trabalho por Local. Deverá ser possível dia a dia informar qual o local e qual o horário que o funcionário está trabalhando, facilitando assim o controle para a entidade.
103	Permitir o cadastro de obras com os dados da pessoa jurídica responsável pela obra. Após o cadastro, deverá ser possível ainda vincular quais funcionários estão prestando serviços para a obra cadastrada.
104	Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como:
105	Substituições.
106	Concessões de aposentadorias.
107	Concessões de pensões.
108	Revisões.
109	Nomeações de servidores efetivos concursados.
110	Comissionados.
111	Averbação de tempo de serviço.
112	Concessão de abono permanência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 117

113	Licenças médicas.
114	Isenções de previdência.
115	Isenção de imposto de renda.
116	Assegurar Licença Prêmio.
117	Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
118	Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.
119	Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.
120	Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras entidades e cedidos para outras entidades com e sem ônus.
121	Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.
122	Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
123	Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.
124	Emitir aviso de que a competência de pagamento das férias é diferente da competência de gozo, no momento do cadastro das Férias.
125	Possibilitar que seja cadastrada automaticamente pelo sistema a movimentação de rescisão de funcionários prazo determinado na competência de término do contrato.
126	Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.
127	Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da entidade.
128	Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.
129	Possibilitar a cópia de funcionários demitidos, gerando nova matrícula com os dados já cadastrados. A operação deverá ser realizada por funcionário ou em lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 118

130	Permitir o Cadastro e Controle de Descontos Judiciais vinculados aos funcionários da entidade. Deverá ser cadastrado como um percentual específico sobre uma base definida no processo, ou então, um valor específico. Deverá controlar a quantidade de parcelas ou então, o Saldo devedor automaticamente.
131	Realizar validações ao inserir lançamentos para funcionários efetivos que são nomeados em Cargos de Comissão ou Função Gratificada.
132	Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).
133	Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema deverá controlar o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.
134	Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.
135	Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
136	Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.
137	Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
138	Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
139	Possibilitar que sejam cadastradas informações referentes a compensação da Guia de Previdência Social, bem como a geração dos valores no arquivo enviado à SEFIP.
140	Permitir o cadastro de Estagiários vinculados a entidade, contendo no mínimo os seguintes dados: Agente de Integração, Código do Agente, Número do Contrato, Instituição de Ensino, Curso, Nível Estágio, Coordenador de Estágio, Períodos de Estágio.
141	Permitir o controle de Recesso de Estagiários e o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
142	Permitir o cadastro de Calendário de Provas dos estagiários, inserindo automaticamente o afastamento justificado para o período de realização das provas.
143	Permitir que sejam realizados lançamentos diversos para serem pagos ao Estagiário.
144	Permitir Integração de valores calculados de estagiários com o Sistema Contábil.
145	Permitir a apuração de valores devidos de Vale Transporte ao Estagiário, de acordo com os dias trabalhados e dias em faltas na competência. Após a apuração, o sistema deverá efetuar um lançamento automaticamente para cálculo e pagamento do valor devido ao estagiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 119

146	Possibilitar que a entidade cadastre os crachás, bem como os horários permitidos de acesso para determinada pessoa. O crachá deverá ser gerado e impresso pelo sistema.
147	Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.
148	Possibilitar que o Redutor Constitucional seja calculado em um evento único de desconto, onde é retido o valor que ultrapassou o teto do maior salário da entidade ou então, dentro do próprio evento calculado. Quando utilizado a opção dentro do próprio evento, é possível ainda emitir relatório com o valor original e valor descontado de cada evento para o funcionário.
149	Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, deverá possibilitar ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.
150	Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.
151	Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.
152	Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
153	Permitir visualizar a incidência dos eventos que impactam em Previdência, IRRF, FGTS, patronal etc. ao consultar o holerite do servidor, sem a necessidade de emissão de relatórios ou abrir o cadastro de eventos, facilitando assim a conferência dos valores calculados.
154	Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.
155	Permitir emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.
156	Permitir a consulta de Históricos de Cálculos realizados pelo sistema, exibindo os filtros utilizados, bem como os dados de quem executou o cálculo.
157	Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com diversos campos existentes no cadastro de servidor.
158	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
159	Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
160	Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 120

161	Permitir a geração automática do complemento de salário-mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
162	Permitir consultar a Memória após a realização do cálculo, onde deverá ser listado pelo sistema como foram calculados os eventos da ficha do servidor.
163	Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
164	Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
165	Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED e SIPREV.
166	Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
167	Permitir que seja possível verificar no momento de gerar a SEFIP os valores que serão gerados e que sejam listados os funcionários que apresentam alguma diferença entre o valor calculado pelo sistema e o valor que deveria ser carregado a SEFIP. Essa listagem deverá ser exportada para planilha para facilitar a conferência da entidade.
168	Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.
169	Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.
170	Permitir a geração de planilhas para preenchimento manual de lançamentos de funcionários, bem como a sua importação, inserindo o valor correspondente para cada funcionário automaticamente.
171	Permitir a importação do arquivo do SISOBI - Sistema de Controle de Óbitos. Ao final da importação, caso exista funcionário vinculado no arquivo, deverá ser gerado um relatório de inconsistência indicando os dados do servidor.
172	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
173	Possibilitar o cadastro e controle de Pagamentos realizados de forma parcial pela entidade. Pela rotina deverá ser possível determinar como será realizado o pagamento (Percentual, Valor Específico) e controlar os valores que foram pagos e o valor restante.
174	Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.
175	Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 121

176	Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.
177	Possibilitar efetuar simulações de Aposentadoria dos funcionários vinculados à entidade, exibindo um resumo de apuração com as principais informações de Tempo de Cargo, Tempo de Serviço Público, Tempo de Carreira e Tempo de Contribuição.
178	Possibilitar ainda que sejam criadas regras específicas de acordo com a necessidade da entidade para apuração de direito a Aposentadoria.
179	Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.
180	Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, términos de afastamentos, términos de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.
181	Disponibilizar tecla de atalho para pesquisa de telas do sistema para acesso e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
182	Possibilitar o bloqueio de acesso ao sistema de um funcionário que encontra-se em Férias, Demitido, Afastado ou Fora do Horário de Trabalho.
183	Possibilitar que a entidade conceda permissões de acesso por usuário ou por grupos de usuário.
184	Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.
185	Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
186	Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.
187	Permitir emissão de aviso e recibo de férias.
188	Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
189	Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
190	Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
191	Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
192	Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 122

193	Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
194	Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.
195	Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
196	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
197	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
198	Permitir que para a emissão do comprovante de rendimentos, seja realizada a importação do arquivo.doc gerado pela DIRF, após a transmissão de envio, para o sistema, garantindo que os valores emitidos pelos relatórios do sistema estão de acordo com os valores da DIRF, mesmo que existam alterações realizadas no PGD DIRF.
199	Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência
200	Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
201	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.
202	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico
203	Possuir relatórios gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por escolaridade, sexo, cargo, estado civil, entre outros.

8 - Gestão de Servidor WEB

Item	Funcionalidade
1	Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.
2	Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.
3	Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 123

4	Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.
5	Permitir realizar o login utilizando o CPF, a matrícula do servidor ou login LDAP.
6	Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.
7	Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.
8	Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.
9	Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
10	Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.
11	Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.
12	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.
13	Possuir área do 'Administrador', onde deverá ser possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmo.
14	Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.
15	Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.
16	Permitir a emissão da ficha financeira anual.
17	Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.
18	Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.
19	Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.
20	Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 124

21	Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.
22	Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.
23	Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.
24	Possibilitar a emissão da Projeção de Aposentadoria, onde deverão ser listadas informações como o tempo trabalhado pelo funcionário e quais as regras que o mesmo pode requerer aposentadoria.
25	Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado.
26	Possibilitar a emissão de Certificados de Participação em cursos realizados pela entidade.
27	Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.
28	Permitir que o superior imediato consulte dados funcionais de seus subordinados.
29	Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração, solicitação de nomeações, entre outras.
30	Permitir personalizar a tela de acesso da aplicação, inserindo conteúdo de outras páginas.
31	Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades.
32	Permitir a emissão da Certidão de Contribuição Previdenciária, onde são listados os valores referentes a base de cálculo de contribuição e o valor recolhido.
33	Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados funcionais, históricos de férias, licenças, afastamentos.
34	Possibilitar a emissão de documento de margem de consignação, selecionando qual a Pessoa Jurídica que possui vínculo com o órgão deseja utilizar.
35	Possibilitar a inscrição em Treinamentos / Cursos oferecidos pela entidade.
36	Permitir visualizar os Concursos abertos pela entidade, fazer o download do Edital e ainda, realizar a inscrição para participação.
37	Possuir acesso de Candidatos a vagas de emprego, onde será possível visualizar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 125

	mensagens recebidas da entidade com informações diversas.
38	Permitir que responsáveis por departamentos possam realizar trâmites sobre Candidatos Encaminhados para entrevista, informando o resultado.

9 - Gestão de Licitações e Compras

Item	Funcionalidade
1	Possibilitar a geração automática da numeração dos processos licitatórios e permitir a alteração pelo usuário.
2	Possibilitar a utilização de descrição resumida e especificação completa na integração com o cadastro de produtos, sem limitação de caracteres.
3	Possuir limitador de tamanho para os arquivos anexados no sistema.
4	Possibilitar parametrização para aviso de contratos à vencer, considerando os aditivos.
5	Possibilitar o desmembramento de itens por centros de custos e seções nas solicitações de compras.
6	Possuir controle de limite de valor para compra direta em parâmetros mínimos de natureza da despesa e natureza da despesa com desdobramento e subdesdobramentos.
7	Possibilitar o controle das vigências de processos e contratos, bloqueando a sua utilização quando vencidos.
8	Possuir rotina para autorização de compras diretas com valor limite excedido com liberação por usuário com permissão específica.
9	Possuir validação entre despesa e produtos não permitindo a vinculação de itens que não sejam classificados com as mesmas despesas.
10	Possuir controle orçamentário completo não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa, com as características parametrizadas no módulo contábil, tanto para o controle anual, quanto para quando utilizados controles financeiros através de cotas com períodos variáveis como mensal, semestral, etc.
11	Possuir rotina para envio de e-mail aos gestores e fiscais de contratos com parametrização do e-mail remetente e possibilidade de inclusão de endereços para cópias do tipo CC e CCO, com a personificação dos prazos de vencimento desejados para disparo dos avisos.
12	Possuir opção de envio de e-mail para notificar os fornecedores que manifestaram interesse no processo diretamente pelo sistema, sem a necessidade de efetuar cópias dos e-mails e utilização de ferramentas externas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 126

13	Possuir rotina que permita a geração automática das atas de registro de preços de todos os vencedores do processo a partir do preenchimento da primeira ata evitando a necessidade de inclusão manual de informações relacionadas ao processo.
14	Possuir rotina para geração de arquivo para preenchimento das propostas das licitações pelos fornecedores sem a necessidade de instalação nas máquinas dos licitantes, com a opção de geração para preenchimento do quadro societário e representante legal e consequente importação no sistema evitando a necessidade de preenchimentos manuais de tais informações.
15	Possuir rotina automatizada que efetue a substituição de itens nos pedidos para compra, quando o item vinculado for um item de romaneio, ou seja, compra em um item genérico, porém com distribuição nos itens discriminados;
16	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas internas e externas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.
17	Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
18	Possuir cadastro de fornecedores, integrado com os demais módulos da aplicação integrada, contendo no mínimo informações como:
19	Ramos de atividade, Contas bancárias, Endereços e contatos sem limitação de quantidade, quadro de sócios e rotina para alteração de razão social, mantendo o histórico das alterações.
20	Possibilitar o cadastro de fornecedores estrangeiros, quando não existe nem CPF ou CNPJ para validação das informações.
21	Possibilitar a busca de dados básicos para novos cadastros através da inclusão do CNPJ, com integração com dados da Receita Federal.
22	Possibilitar a busca de dados de endereços através da inclusão de CEP junto a integração com dados de bases de dados dos Correios.
23	Possibilitar o registro e controle de ocorrências relacionadas aos fornecedores, com opção de controles de restrição por períodos conforme o tipo da ocorrência, que deve ter cadastro disponível para inclusão de novos registros diretamente no sistema.
24	Possibilitar o cadastro de tipos de documentos que serão utilizados nas diversas rotinas do sistema, com informações quanto a utilização para pessoas físicas, jurídicas e ambas.
25	Possibilitar o controle por tipo de documento quanto a validações nas rotinas quando não existir documento válido conforme a data da movimentação. Esta validação deve ser controlada por rotina e etapa, devendo possuir opção para aviso ou bloqueio.
26	Disponer as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 127

27	Possuir rotina para emissão dos mais diversos documentos relacionados ao módulo de Compras e Licitações como Editais, Avisos, Solicitações de Compra, Termo de Referência, Contratos, Aditivos, dentre outros, utilizando a emissão dos dados através de campos de mesclagem, possibilitando a geração das informações em editor próprio do sistema ou através de editores externos como Office e OpenOffice.
28	Possuir interface cadastral para inclusão, pelo próprio usuário, de novos campos a serem utilizados para a mesclagem de dados, não necessitando de intervenção da contratada.
29	Possuir rotina para criação de novos relatórios no sistema, conforme necessidade da entidade, possibilitando a criação de novos grupos para melhor visualização dos relatórios personalizados. Os relatórios podem ser criados por usuário com conhecimento na montagem de scripts sql e utilização da ferramenta para montagem da interface do relatório ou pela área técnica da empresa contratada,
30	permitindo inclusive a relação entre dados de diversas aplicações, com inclusão de filtros e filtros de pesquisa nos campos, otimizando o tempo para disponibilização dos dados desejados sem a necessidade de alterações no código fonte da aplicação.
31	Possuir opção para configuração de etapas e fluxos para os processos internos, podendo ser criadas diversas etapas, para utilização em cada processo das tramitações necessárias e específicas, com o vínculo dos usuários por etapa para tramitações e liberação das etapas posteriores, com opção de reprovação para correções.
32	Possuir consulta dinâmica para que possam ser analisadas as pendências de processos por etapas e status, que seja de fácil visualização com a demonstração gráfica das etapas de modo que possam ser identificados gargalos em etapas para aprimorar os passos internos.
33	Possuir consulta dinâmica para identificar as pendências de compras para que possam ser analisadas e distribuídas entre os responsáveis de modo a agilizar os passos das solicitações criadas.
34	Possuir rotina para criação dos pedidos de compras com controle por centro de custos além de permitir que os pedidos possuam níveis de avaliação e aprovação. Os níveis devem ser parametrizados por entidade com as etapas organizadas, com a definição dos usuários responsáveis por cada etapa. Além destes passos, deve ser possível consultar os pedidos pendentes por etapa e centro de custo, com restrição a visualização de pedidos de centros de custos aos quais o usuário não possua o acesso.
35	Possuir rotina para montagem do Termo de Referência ou Anexo I, possibilitando o agrupamento de diversas solicitações e pedidos de compras para montagem de um único processo licitatório, somando os quantitativos e mantendo a rastreabilidade dos pedidos iniciais para que na efetivação das despesas cada solicitante tenha direito ao que foi solicitado inicialmente, controlando os saldos totais do processo e específicos por centro solicitante, inclusive com pedidos de outras entidades da mesma base de dados.
36	Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise no mínimo por valor menor, médio, máximo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 128

	mediano.
37	Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio e mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.
38	Possibilitar gravação, em meio magnético, dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação, com a posterior geração do mapa para demonstração do resultado final do balizamento.
39	Possuir opção de envio de e-mail para os fornecedores que realizarão cotações para balizamentos dos preços, com envio anexo de arquivo para preenchimentos dos valores e marcas para posterior importação no sistema evitando a digitação manual e agilizando os trâmites. Quando o envio for executado com sucesso, o sistema deve atualizar campo na cotação automaticamente, demonstrando que a cotação foi enviada.
40	Possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do processo administrativo de origem, contemplando todas as modalidades previstas na legislação, inclusive prevendo o atendimento do sistema quanto a possíveis legislações que irão surgir sobre a área.
41	Possuir rotina que permita a visualização do fluxo do processo demonstrando as fases internas e externas referentes ao processo selecionado, permitindo de maneira visual as etapas percorridas e faltantes do processo licitatório.
42	Permitir que os processos sejam montados com separação por lote, inclusive possibilitando a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório.
43	Permitir o registro dos cancelamentos de processos licitatório com demonstração da informação automaticamente no Portal da Transparência e para geração da atualização da situação nos envios dos dados de prestação de contas.
44	Permitir o bloqueio de itens dos processos licitatórios com justificativa e motivação, além de bloquear a sua utilização para geração de novas solicitações de empenho.
45	Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.
46	Permitir o registro do parecer jurídico e técnico, no processo de licitação.
47	Possibilitar o registro de ocorrências, impugnações, recursos e demais questionamentos referentes aos processos, com possibilidade de identificação de argumentações e resultados das análises e julgamentos, devendo possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 129

48	Possuir rotina para exportação e importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame ou via importação de dados já inseridos em banco de dados externo, para validação no ato da sessão, através de pré-validação pelo licitante através de chave para importação. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em aplicação exclusiva da empresa contratada, não sendo necessária a instalação de qualquer aplicação na máquina dos licitantes.
49	Possuir rotina para inclusão da habilitação dos licitantes, com consulta automática do sistema a dados de certidões válidas já utilizadas pelo sistema evitando a necessidade de preenchimento duplicado de dados já existentes.
50	Possuir rotina para classificação das propostas nas modalidades previstas na lei 8.666/93, com a aplicação dos critérios de classificação definidos pela legislação, demonstrando os empates, para que possam ser realizados os devidos desempates para atribuição dos vencedores. inclusive com a aplicação das legislações posteriores referentes a benefícios a MPEs (Ex. Lei 123/06 e 147/14).
51	Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos
52	usuários.
53	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002) e legislação complementar de maneira completa.
54	Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
55	Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos conforme Leis Complementares 123/2006 e Lei 147/2014, em especial a última com relação a permitir que uma empresa enquadrada como MPE e Local arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido de uma que não se enquadre nas mesmas características.
56	Possibilitar o registro de lances para processos julgados como percentual, sendo admitidos tanto para obtenção do maior percentual oferecido, quanto do menor percentual.
57	Possibilitar a emissão de ata com todo o histórico de lances e fatos registrados no sistema a respeito da sessão.
58	Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote e com base no valor inicial do licitante por item.
59	Possuir rotina para registro dos lances na modalidade Leilão, com emissão de ata com histórico dos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 130

60	Possuir rotinas para registro dos licitantes homologados e adjudicados do processo licitatório, podendo existir datas distintas entre os licitantes.
61	Controlar quantidades requisitadas parcialmente para os fornecedores, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração. Quando o processo exigir o controle por centro de custo, não permitir que seja gerada solicitação para empenho em centro de custo não existente no processo. Para estes casos deve existir os controles de transferências entre centros de custos, retirando saldo de um que possua e transferindo para um novo ou já existente, conforme o caso.
62	Possuir rotina para as configurações necessárias e exportação para o Banco de Preços em Saúde (BPS).
63	Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET, Compras Públicas, ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos ou ainda integrações de outras formas como, por exemplo, webservices.
64	Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.
65	Permitir registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões, apostilamentos e cessões contratuais.
66	Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite.
67	Possuir rotina para registro dos acompanhamentos de instrumentos contratuais, com possibilidade de inclusão de pareceres rotineiros pelos gestores e fiscais de contratos.
68	Possuir rotina para registro de ocorrências e penalizações referentes aos instrumentos contratuais, com registro dos possíveis recursos, e registros de multas aplicadas, além de possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados para fundamentar os registros.
69	Possuir rotina para registro de seguros e garantias para os instrumentos contratuais, com consulta simples para verificar os registros com vencimentos.
70	Possuir rotina para registro das solicitações de aditamentos.
71	Permitir o controle total das solicitações de compra e despesa, não permitindo que usuários de outros centros de custos ou unidades orçamentárias acessem e cadastrem solicitações não pertencentes aos seus acessos e que a quantidade de cada item possa ser dividida em centros de consumo para destinação. Estas solicitações devem propiciar o controle do orçamento com total integração com o módulo de contabilidade para posterior geração dos empenhos orçamentários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 131

72	Permitir gerar relatório das solicitações emitidas, com filtros mínimos de período, centro de custo, programática, situação, devendo possibilitar demonstrar ou não os itens relacionados.
73	Permitir gerar relatórios de cotações com a demonstração de análise de cotação, contendo todos os valores finais, demonstrando ou não os itens não cotados.
74	Deverá emitir relatório comparativo de cotação de fácil visualização contendo os itens com os valores cotados por fornecedor e ao final a identificação dos valores médios.
75	Permitir gerar relatório contendo os processos licitatórios com a definição de detalhes para exibição ou não, como exemplo os vencedores, homologações entre outros dados.
76	Permitir a geração de relatório contendo os saldos dos processos controlados por valor, demonstrando os valores iniciais, solicitados, aditados, anulados, creditados e debitados, com a possibilidade de demonstração por centro de custo quando houver o desmembramento.
77	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
78	Permitir a geração de relatório contendo os contratos a vencer por período.
79	Permitir a geração de relatório para o mapa comparativo comercial.
80	Permitir a geração de relatório contendo o saldo completo dos itens quantitativos em processos licitatórios, demonstrando os totais licitados, aditados, solicitados e anulados. O relatório deve ter a possibilidade de demonstrar o saldo por centro de custo, considerando também neste caso os débitos e créditos entre centros de custos.
81	Possibilitar a escolha de assinantes na emissão de relatórios.

10 - Gestão de Controle da Frota Municipal

Item	Funcionalidade
1	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
2	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
3	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
4	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos.
5	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 132

6	Possibilitar a utilização de ""Nº de Frota"" nas rotinas para vinculação dos veículos através do código de frota da entidade.
7	Possibilitar a visualização de consulta que demonstre os vencimentos de todos os itens referentes aos veículos e motoristas como, por exemplo, trocas de óleo, CNHs vencidas.
8	Permitir a configuração do período para emissão dos avisos de vencimentos, com relação a medição e datas.
9	Permitir que as requisições sejam controladas com os saldos dos empenhos.
10	Possibilitar que seja controlado status de aprovação nas ordens de serviço para liberação a execução dos serviços.
11	Possibilitar integração com bomba de combustível, para captura do total de litros referente a cada abastecimento efetuado.
12	Possibilitar alerta nos lançamentos de gastos de combustíveis quando a média do veículo estiver fora dos padrões, com definição da variação tolerada definida pelo usuário, não sendo fixa no sistema.
13	Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's.
14	Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias e quando tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.
15	Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio.
16	Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.
17	Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.
18	Possibilitar o registro de adaptações aos veículos, com vínculo de outros bens patrimoniais com campo para observações.
19	Possibilitar que somente possam ser utilizados itens no módulo de Frotas que sejam classificados como utilizáveis no Frotas, evitando que toda a base cadastral de itens única fique disponível para utilização no módulo.
20	Possibilitar que todos os cadastros referentes as movimentações possam ser criadas e alteradas pelos usuários, como por exemplo, tipos de débito, tipos de serviços, tipos de ocorrências, categoria de agendamento e destinos, evitando informações fixas que para novos casos necessitem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 133

	manutenções no software.
21	Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade, demonstrando possíveis viagens já existentes para a rota.
22	Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período, para facilitar a liberação dos veículos e identificação da utilização ou não no período desejado.
23	Permitir o cadastramento de rotas e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizada a rotina de agendamento de veículos.
24	Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário de saída e retorno, quilometragem, com vínculo com o respectivo agendamento, se houver.
25	Possibilitar o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo, troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem e por data, com a possibilidade de avisos sistemáticos tanto em consultas como movimentações.
26	Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins.
27	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo.
28	Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-RJ nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.
29	Permitir o registro das infrações registradas para os veículos e motoristas.
30	Possibilitar via sistema o registro e emissão de requisições para abastecimentos/serviços, indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista.
31	Possibilitar que as requisições efetuem o controle de saldos de itens dos empenhos, propiciando controles individualizados por empenho já na requisição, antes mesmo da efetivação dos gastos.
32	Possibilitar o cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos, por exemplo, vazamentos, evaporação.
33	Possibilitar o controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período.
34	Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 134

35	Permitir o cadastro individualizado dos pneus com vinculação de marca, tipo, valor, data de aquisição e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio.
36	Permitir o cadastro individualizado com vinculação de marca, data de aquisição, valor e movimentação das baterias entre os veículos.
37	Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos.
38	Possibilitar o controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação.
39	Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifado quanto ao consumo dos itens.
40	Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade.
41	Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas.
42	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas, oferecendo críticas quanto a campos obrigatórios não preenchidos, bem como inconsistências em medidores.
43	Possibilitar integração com empresa terceirizada para o controle de abastecimentos em rede autorizada, para importação e validação dos gastos, evitando a necessidade de lançamentos manuais. Na integração devem ser validados dados como posto de combustível, motorista e veículo, evitando inconsistências.
44	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.
45	Emitir relatório comparativo de gastos com possibilidade de comparativo no mínimo entre item, modelo e motorista.
46	Emitir relatório de gastos gerais, possibilitando a exibição de todos os gastos referentes aos veículos, com distinção, no mínimo, entre abastecimentos e manutenção.
47	Emitir relatório referente aos agendamentos de veículo.
48	Emitir relatório referente as movimentações de garagem dos veículos.
49	Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.
50	Emitir relatórios referente as movimentações de combustível nas bombas, com possibilidade de entradas, saídas e controle de combustível com saldo no período desejado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 135

11 - Gestão de Controle do Patrimônio Municipal	
Item	Funcionalidade
1	Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.
2	Possibilitar que os níveis de classificações de locais/centros de custos e categorias sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.
3	Possuir rotina para zerar as categorias dos bens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas categorias em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.
4	Possibilitar a personalização de modelos de impressão considerando inclusive parametrização para o cabeçalho e rodapé padrão na emissão, podendo ser alterado conforme necessidade no ato da impressão. A personalização deve ser possível ao menos para os termos de responsabilidade, baixa e transferência.
5	Possibilitar a definição de data de corte para o início das depreciações, com base em que os bens adquiridos após esta data entram em processo de depreciação e os adquiridos anteriormente necessitam de reavaliação para início da depreciação.
6	Possibilitar que a depreciação seja realizada ao menos nas formas mensal ou anual.
7	Possibilitar o cadastro personalizado dos tipos de incorporação e baixas a serem utilizados pela entidade.
8	Possibilitar o cadastro de fórmulas para reavaliação, utilizando variáveis do software, bem como operadores matemáticos, permitindo sua elaboração através da montagem visual de fluxograma e também de forma inversa com a fórmula manual sendo convertida em fluxograma para melhor visualização do conteúdo das variáveis cadastradas.
9	Possibilitar o cadastro de tipos de situações conforme necessidades da entidade para aplicação nos bens conforme necessidade para melhor identificação, como por exemplo: Em uso, Aguardando Inventário, Em Desuso etc.
10	Possibilitar o cadastro de campos personalizados para utilização no cadastro de bens, com no mínimo dados específicos dos tipos texto, valor e número.
11	Possibilitar o cadastro de moedas para conversão automática no momento do tombamento, quando bens adquiridos em outras épocas.
12	Possibilitar o cadastro de naturezas de despesa para parametrizar conforme necessidade da entidade para quais naturezas serão admitidas nos tombamentos de bens e movimentações quando utilizados empenhos.
13	Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação; tipo de ocorrência; tipos de controle; tipo de cobertura de apólice e tipo de atribuição nas comissões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 136

14	Permitir o cadastro histórico das ocorrências dos bens.
15	Possibilitar a vinculação da entidade de origem do bem em caso de tombamento referente a cisão/fusão.
16	Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados ao cadastro do bem de maneira em quantidade ilimitada por bem.
17	Possuir rotina que permita a atualização múltipla de bens, com alterações como descrição e situação.
18	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
19	Possibilitar o cadastro para os bens da entidade, devendo no mínimo possibilitar o preenchimento das seguintes informações: processo licitatório; empenho fornecedor de aquisição; estado de conservação valor de aquisição; data de tombamento; local de origem; descrição; observação; tipo de incorporação; plaqueta patrimonial; categoria; dados sobre garantias e dados sobre vida útil e
20	valor residual para posterior depreciação.
21	Possibilitar o cadastro de bens em grande quantidade a partir de um cadastro já efetuado, gerando uma movimentação de geração de novos bens em lote.
22	Possibilitar que no cadastro de bem seja inclusa sem limitação de caracteres a especificação integral do bem.
23	Possibilitar a geração de registro da fase de Em Liquidação a partir dos movimentos de tombamento no módulo Contábil, enviando dados do bem, nota fiscal e responsável, agilizando o processo de liquidação de despesas, conforme são recebidos os bens permanentes.
24	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso e coordenadas geográficas.
25	Possibilitar registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de entrada; Descrição; RENAVAL,;Estado de Conservação; Fornecedor; Espécie do Veículo; Lotação; Ano; Cor; Tipo de Combustível; Modelo; Marca; Centro de Custo; Capacidade do Tanque; Média de Consumo informada pelo fabricante e Dados de Seguro. O cadastro dos veículos deve ser realizado no módulo de Patrimônio exclusivamente;
26	Possibilitar a consulta de todas as operações realizadas para o bem diretamente no seu cadastro.
27	Possibilitar a emissão de ficha cadastral dos bens, com seleção dos dados de movimentação que deverão ser gerados. Deve ser possível a geração múltipla da ficha de diversos bens conforme seleção.
28	Possibilitar a visualização de dados históricos do bem diretamente na tela de cadastro como ocorrências, manutenções, transferências entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 137

29	Possibilitar a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos descritivos, fornecedor, valor e conta contábil.
30	Possibilitar a identificação de bens compartilhados entre setores, com identificação dos setores co-responsáveis e identificação destes na emissão de termos de responsabilidade.
31	Possuir rotina para geração de operações patrimoniais para qualquer caso que seja necessária a movimentação de valores nos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão individual ou múltipla de bens, dados de empenhos, com rotina para estorno.
32	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;
33	Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;
34	Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
35	Possibilitar que seja feita a reavaliação individual do bem, através de acesso a rotina de reavaliação diretamente pelo cadastro do bem.
36	Permitir reavaliação de bens de forma individual e por lote, permitindo a utilização de fórmulas previamente criadas, que podem ser alteradas pelos usuários.
37	Possuir rotina para solicitação de transferência de bens patrimoniais com aceite do setor recebedor, para efetivar as transferências;
38	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens. Deve ser possível a transferência utilizando multiseleção de bens.
39	Possibilitar aviso por e-mail aos responsáveis de origem e destino das transferências de bens.
40	Possibilitar o controle de transferências provisórias com avisos sistemáticos quando a data de devolução estiver excedida.
41	Possuir rotina de transferência de bens entre entidades, realizando a baixa e incorporação automática, com possibilidade de estorno, evitando a necessidade do retrabalho na incorporação dos bens na entidade de destino.
42	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
43	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 138

44	Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.
45	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório, possibilitando nos casos de alienação o respectivo vínculo com as contas de receita referentes do módulo contábil.
46	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.
47	Emitir termo de responsabilidade de guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo/local.
48	Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.
49	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor, de maneira automática quando concluído o inventário.
50	Possibilitar o controle da movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles e informações no mínimo quanto a data de envio, previsão e retorno, situação, tipo e motivo.
51	Possibilitar aviso sistemático com relação aos bens que estejam com o retorno da manutenção constando a data de previsão de entrega vencida.
52	Possuir rotina para conferência entre os valores movimentados no Patrimônio e Liquidados no Contábil para fechamento das contas, com a possibilidade de geração de tombamentos a partir desta, otimizando os lançamentos e facilitando a usabilidade da rotina.
53	Permitir a parametrização das contas contábeis para integração contábil, tanto por tipo de movimento, quanto por operação e tipo de movimento.
54	Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.
55	Possuir rotina de inventário geral, com no mínimo as seguintes possibilidades:
56	Registro de início e fim.
57	Permitir a inclusão dos bens através de inúmeros filtros como: responsável; local; fornecedor; nota fiscal; data de aquisição; tombamento entre outros de modo a permitir uma amplitude maior de possibilidades ao usuário.
58	Permitir a emissão de relatório que conste somente os bens em inventário não concluído.
59	Possuir bloqueio na movimentação de bens relacionados ao inventário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 139

60	Possuir rotina para exportação dos bens do inventário com retorno através de importação ou acesso direto nos locais através da aplicação, para possibilitar a atualização dos dados alterados, como descrição, local e valores.
61	Possibilitar no fechamento do inventário de rotina que atualize os bens que foram alterados no inventário, considerando valores, transferências e atualização cadastral.
62	Possuir emissão de relatórios de confrontação dos valores iniciais e finais, com possibilidade de agrupamento por contas contábeis de forma sintética e analítica.
63	Possuir emissão de relatório que destaque as diferenças encontradas no retorno do inventário.
64	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado, oferecendo críticas na geração de informações obrigatórias não constantes nos cadastros.
65	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, com detalhamentos por conta contábil.
66	Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.
67	Emitir termos de uso e responsabilidade inclusive com o detalhamento dos bens com compartilhamento de responsabilidade.
68	Emitir relatório em formato de Balanço Patrimonial com filtros por período e contas contábeis, devendo listar no mínimo as informações de valor no início do período, aquisições no período, reavaliações no período, baixas no período, depreciação no período e valor contábil no final do período.
69	Emitir relatório que possibilite visualizar a evolução do valor patrimonial por exercício com base nos meses devendo possuir exibição gráfica.
70	Emitir relatório para demonstrar os dados de depreciação com agrupamento por conta contábil, sendo possível o detalhamento dos bens ou somente os totais por conta.
71	Emitir relatório que demonstre todas as operações patrimoniais por período.
72	Emitir relatório completo que demonstre o valor total do Patrimônio com base em determinada data, demonstrando os bens relacionados as contas, com opção de demonstrar somente os dados consolidados por conta.
73	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.

12 - Gestão documental

Item	Funcionalidade
1	Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infra-estrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 140

	móveis com capacidades de acesso.
2	A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
3	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
4	Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;
5	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
6	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
7	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.
8	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
9	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;
10	Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;
11	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;
12	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
13	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;
14	Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 141

15	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:
	● Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
	● Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
	● Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
	● Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
	● Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.
16	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados
17	Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
18	Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
19	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.
20	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
21	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;
22	Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;
23	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
24	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.
25	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 142

26	As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
27	Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
28	Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
29	É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.
30	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
31	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.
32	O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;
33	Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;
34	As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
35	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.
36	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.
37	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;
38	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;
39	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
40	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 143

41	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;
42	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
43	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.
44	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.
45	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;
46	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;
47	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
48	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;
49	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;
50	Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
51	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
52	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;
53	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.
54	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.
55	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 144

56	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
57	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;
58	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;
59	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;
60	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;
61	Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
62	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
63	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
64	Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);
65	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.
66	Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;
67	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;
68	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;
69	Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 145

70	É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.
71	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;
72	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.
73	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;
74	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;
75	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.
76	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;
77	Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
78	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;
79	Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;
80	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
81	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
82	Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;
83	A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
84	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando seleciona-la antes de realizar uma busca avançada;
85	Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;
86	Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 146

87	Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;
88	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
89	Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;
90	Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
91	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
92	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;
93	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;
94	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;
95	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
96	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
97	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
98	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
99	Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
100	De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
	● porcentagem de resolução de documentos do setor.
	● nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
	● porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
	● assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 147

	<ul style="list-style-type: none">quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.
101	Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.
102	Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;
103	Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;
104	Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;
105	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).
	MEMORANDO
106	Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;
107	Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
108	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;
109	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
110	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
111	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;
112	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;
113	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;
	CIRCULAR
114	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 148

115	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
116	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;
117	Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).
118	Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;
119	Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.
120	Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
121	Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.
	OUVIDORIA DIGITAL
122	Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
123	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.
124	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
125	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
126	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
127	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
128	Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
129	Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10
130	Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 149

131	Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;
132	Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.
	PROCOLO ELETRÔNICO
133	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
134	Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
135	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
136	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
137	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.
	PEDIDO DE e-SIC
138	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
139	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
140	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;
	OFÍCIO ELETRÔNICO
141	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
142	Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
143	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
144	Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 150

	PROCESSO ADMINISTRATIVO
145	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
146	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
147	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;
148	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
149	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
150	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
151	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
152	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
153	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;
	WORKFLOW AVANÇADO DE PROCESSOS
154	Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;
155	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;
156	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
157	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;
158	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 151

159	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;
160	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
161	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;
	ASSINATURA DIGITAL EM LOTE
162	Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;
163	Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;
164	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;
	APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO
165	Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;
166	Tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;
167	Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).
168	Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;
169	Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;
170	Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;
171	Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;
172	Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 152

173	Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;
174	Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;
175	Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;
176	As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);

13 - Gestão de Controle de Almoxarifado Municipal

Item	Funcionalidade
1	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
2	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
3	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
4	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
5	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos, com distinção entre origem e destino.
6	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
7	Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.
8	Possuir rotina para zerar as classificações dos produtos e itens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas classificações em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.
9	Possuir rotina de aviso automático quando houver materiais em ponto de pedido, alertando o almoxarife para verificação dos materiais com parâmetros próximos do desabastecimento.
10	Possuir a definição e utilização de detalhamento nos centros de custos, para criação de níveis inferiores para utilização na distribuição dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 153

11	Possibilitar a utilização de códigos de barras para as movimentações do Almoxarifado.
12	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado.
13	Possuir parametrização para os tipos de movimentação utilizados pelo sistema para rotinas automáticas, como por exemplo entradas e saídas por inventário e entradas e saídas por fracionamento.
14	Possuir integração com módulo de Frotas para que na geração de saídas de materiais de manutenção para veículos, se vinculado o veículo no movimento, gerando um gasto de frota automaticamente para o veículo.
15	Possuir rotinas para gerenciamento físico dos materiais em estoque, possibilitando a utilização de coletores para o gerenciamento, através de acesso direto ao software, para execução de etapas de conferências, separação, transferências físicas e outras que possam ser especificidades da entidade.
16	Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada data
17	Bloquear as movimentações de estoque nos períodos fechados.
18	Possuir cadastro dos centros de destino e origem para armazenamento e distribuição de materiais, com possibilidade de distinção entre centros que utilizem o armazenamento físico e para os que não utilizem, controlando as movimentações a partir desta parametrização.
19	Possuir no cadastro dos centros de destino e origem o vínculo do respectivo órgão e unidade, vinculando por exercício.
20	Possuir no cadastro das localizações físicas de materiais com a separação do tipo de local, sendo Picking ou Pulmão. Picking equivale ao local de retirada dos produtos para entrega, como uma prateleira de supermercado e pulmão os locais fechados, que posteriormente abastecem os locais do tipo picking.
21	Possuir cadastro de unidades de medida com possibilidade da definição do código a ser utilizado para posterior prestação de contas.
22	Possuir cadastro de classificações para vinculação aos itens e produtos, com possibilidade de no mínimo vinculação de: dados de despesa, vinculação de codificação para prestação de contas e contas contábeis com a possibilidade de exceções entre as contas.
23	Possuir cadastro de natureza da despesa para parametrização da utilização apenas com intuito de registro no Almoxarifado ou para movimentações de estoque, com referência as movimentações de entrada oriundas de empenhos do módulo contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 154

24	Possuir rotina de solicitação de cadastro de itens, com opção para aprovação ou rejeição, e em caso de aprovação relacionando o item criado na solicitação, com tela de demonstração dos status das solicitações efetuadas;
25	Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, através de definição destes campos conforme a classificação dos materiais.
26	Possuir no cadastro de materiais, contendo campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de uma especificação integral.
27	Possuir no cadastro de materiais, campos para identificação de no mínimo: Controle ou não de vencimento, Dados de distribuição e armazenamento, código de barras, não sendo limitado a um por cadastro de produto.
28	Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
29	Possibilitar a vinculação dos itens de romaneio referentes ao material para posterior utilização nas movimentações de entrada no estoque.
30	Permitir anexar arquivos digitalizados para os itens cadastrados.
31	Possuir cadastro para identificar empenhos bloqueados para evitar movimentações de entrada para estes.
32	Possuir cadastro para agendamentos de entregas, com possibilidade de visualizar as entregas pendentes conforme agendamento.
33	Permitir o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
34	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais não existindo limite para a quantidade de centros estocadores ou almoxarifados.
35	Permitir que já no registro da entrada no estoque, itens que possuam controle de validade já tenham os lotes com vinculação de fabricante, quantidade e data de validade registrados.
36	Possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados nas rotinas de Entrada e Saída do Estoque.
37	Possuir rotina que na entrada do material no Almoxarifado já exista a substituição do material conforme parâmetros de fracionamento já realizados, bem como para substituição de itens por itens de romaneio para facilitar os controles e posterior distribuição dos materiais pelo almoxarife.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 155

38	Possibilitar o controle de contas por classificação com exceção conforme o centro de custo, como por exemplo uma classificação de gêneros alimentícios em que os itens que a compõem quando forem destinados a distribuição gratuita, possuem contas distintas conforme a destinação.
39	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada movimentação do produto no almoxarifado.
40	Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso, tanto para origem quanto destino.
41	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado.
42	Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições, devendo possibilitar diversas saídas para a mesma requisição, desde que com materiais distintos já disponibilizados.
43	Possuir rotina rápida para visualização das requisições em aberto, otimizando os trabalhos de separação e análise do almoxarife.
44	Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade.
45	Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
46	Possibilitar que no caso da movimentação de transferências entre centros
47	estocadores, a movimentação somente seja completada com o aceite do centro de destino.
48	Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores, com a possibilidade de definição de materiais exclusivos para determinados centros de destino.
49	Possuir rotina para contabilização mensal, com agrupamento por tipos de operação e contas para registros contábeis diretamente no módulo de Almoxarifado. com a definição das parametrizações tanto diretas como nos tipos de movimentação, como individuais por conta e tipo de operação.
50	Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.
51	Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 156

52	Possibilitar que o inventário seja registrado através da importação de dados oriundos de coletores de dados ou outro meio de conferência com a inserção dos itens e quantidades aferidas para agilização no processo de inventário.
53	Possuir rotina para agendamento de transferências entre centros estocadores, com a configuração da periodicidade e materiais relacionados para que automaticamente seja possível o abastecimento dos centros conforme dados parametrizados, com a possibilidade de execução manual, demonstrando na rotina as execuções efetuadas.
54	O software deverá possuir rotinas próprias para gerenciamento de armamento com operações de logística interna com as seguintes características básicas:
55	Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade.
56	Permitir o cadastramento dos endereços ou localizações físicas com os tipos de picking e pulmão.
57	Permitir a consulta da localização física do material dentro do almoxarifado.
58	Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos.
59	Permitir a configuração de restrições de armazenagem por nível, volume e exceções de armazenamento.
60	Possibilitar o abastecimento de picking de forma automática ou manual.
61	Possibilitar que na entrada dos materiais já seja realizada a distribuição física dos materiais conforme endereçamentos, gerando mapa de armazenagem de acordo com a parametrização dos itens e locais físicos.
62	Possibilitar a seleção automática de pulmão no armazenamento, abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento conforme os endereços físicos vagos mais próximos.
63	Possibilitar o bloqueio de endereços físicos.
64	Possibilitar a transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferências para movimentações físicas.
65	Possibilitar a geração de inventário por itens e locais, bloqueando as movimentações físicas destes.
66	Possibilitar a utilização de coletor de dados para otimização das tarefas dos operadores com opções básicas como o cadastro de código de barras, consulta de locais e as operações de movimentação de estoque.
67	Possibilitar o acompanhamento dos status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 157

68	Possibilitar que para o coletor de dados, de modo a otimizar a tarefa dos operadores, que no mínimo tenham as funções para entradas, saídas e transferências, além de consultas de itens e endereços físicos e cadastramento de código de barras.
69	Possibilitar emissão de relatório de ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período.
70	Possibilitar emissão de relatório de balancete de estoque, demonstrando os totais e valores movimentados por entradas, saídas, saldo anterior e saldo atual por período.
71	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade dos lotes de materiais.
72	Possibilitar emissão de relatório de consumo médio mensal e anual por material.
73	Possibilitar emissão dos mais diversos relatórios de movimentação de estoque, como entradas, saídas, posição de estoque, devendo existir a possibilidade de consulta das movimentações por conta contábil.
74	Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
75	Possibilitar a emissão de relatório de requisições com possibilidade de identificação das solicitações não atendidas integralmente.
76	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.
77	Possuir parametrização para os tipos de movimentação - rotação (saída imediata) para os materiais entregues de forma imediata aos requisitantes
78	Permitir gerar relatórios de acordo com a Deliberação Nº 277 TCE-RJ, para a prestação de contas anual e substituição de responsável.

14 - Gestão da Transparência Pública Municipal

Item	Funcionalidade
1	O Portal da Transparência deverá atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garantindo o acesso a informações sobre os atos de governo de acordo com as normas vigentes.
2	O Portal da Transparência deverá atender à Lei Complementar (LC) nº 101/2000, a qual 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 do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e das versões simplificadas desses documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 158

3	Possuir integração automática entre os módulos:
4	Contabilidade.
5	Compras e Licitações.
6	Folha de Pagamento.
7	Frotas.
8	Almoxarifado.
9	Patrimônio.
10	Obras.
11	Protocolo.
12	Possibilitar a demonstração, em tempo real, de diversas informações exigidas pela LC nº 101/2000 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidos módulos.
13	Permitir a visualização de informações através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares nos formatos PDF, TXT, XLS e CSV, inclusive para impressão.
14	Possuir opção para incluir mensagens nos menus apresentados em forma de avisos/notas explicativas.
15	Possibilitar a personalização do Portal da Transparência com a alteração de nomes de menus e submenus, a criação de novos menus e submenus, a alteração da ordem de apresentação tanto dos menus quanto dos submenus, a alteração da cor e da imagem do plano de fundo e a alteração dos ícones dos menus.
16	Permitir a visualização do caminho das páginas percorridas pelo usuário.
17	Permitir a navegação entre os menus e submenus disponíveis com acesso facilitado através de teclas de atalho, bem como, consulta à lista das teclas de atalho fornecidas para navegação e sua organização de acordo com as necessidades da entidade.
18	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite acesso facilitado ao conteúdo por meio da indicação do assunto.
19	Permitir a seleção da entidade e exercício para os quais as informações são apresentadas nas consultas disponíveis no Portal da Transparência.
20	Possuir instrumentos de acessibilidade ao usuário com opções de alto contraste e redimensionamento de texto.
21	Possibilitar a visão completa de todas as páginas disponíveis no Portal da Transparência organizadas hierarquicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 159

22	Permitir a consulta ao manual de ajuda com orientações necessárias para a realização de pesquisas no Portal da Transparência.
23	Permitir a inserção de perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público com o intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.
24	Possuir acesso a tutorial que demonstre de forma simples a utilização dos principais elementos para navegação no Portal da Transparência.
25	Permitir o cadastro e a consulta em lista alfabética de termos técnicos e seus respectivos significados para facilitar o entendimento do público.
26	Possuir informações de contato da entidade com endereço, número de telefone, e-mail e horário de atendimento ao público, bem como, informações sobre o responsável por assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
27	Possuir contagem de acessos para indicar a quantidade de visualizações ao Portal da Transparência.
28	Apresentar a informação da data e hora da última atualização dos dados consultados.
29	Permitir a solicitação de informações pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) de forma identificada e anônima.
30	Apresentar gráficos de estatísticas das solicitações de informações pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no decorrer do ano, demonstrando a quantidade total de solicitações atendidas, canceladas, indeferidas, pendentes de atendimento, assim como os processos por gênero, faixa etária e grau de escolaridade.
31	Permitir a consulta dos processos solicitados pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) por período, possibilitando a visualização das informações pertinentes ao processo, bem como a situação atual e o histórico de tramitações.
32	Apresentar gráficos dos valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e enviados, bem como, comparativo da receita prevista e arrecadada e de execução da despesa com pessoal, saúde e educação.
33	Permitir a consulta da relação de servidores e estagiários com totalização de servidores ativos por natureza do cargo e acesso ao salário base, sendo opcional apresentar os valores de vencimentos e descontos, com possibilidade de filtro por:
34	Nome.
35	Situação.
36	Cargo.
37	Lotação.
38	Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 160

39	Natureza.
40	Salário base (intervalo).
41	CPF.
42	Permitir a consulta de servidores cedidos para outros órgãos e de outros órgãos, apresentando separadamente os que possuírem vigência finalizada, com possibilidade de filtro pelo nome do servidor.
43	Permitir a consulta às diárias concedidas aos servidores da entidade com informações da quantidade e valores da diária e de passagens (se houver), destino e motivo, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:
44	Nome.
45	Período.
46	Destino.
47	Objetivo.
48	Permitir a consulta aos adiantamentos concedidos, com informações do empenho, valores e a respectiva prestação de contas, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:
49	Nome.
50	Período.
51	Permitir a consulta ao plano de cargos e salários utilizado pelo Recursos Humanos da entidade, com possibilidade de filtro por:
52	Cargo.
53	Quadro salarial.
54	Grupo ocupacional.
55	Nível.
56	Permitir a consulta do quadro de pessoal contendo informações do tipo de cargo e a quantidade de vagas criadas, ocupadas e disponíveis, com possibilidade de filtro por competência.
57	Permitir a consulta de procedimentos e contratação de bens e serviços voltados ao combate à pandemia do coronavírus em menu e submenus criados especificamente para este fim, com a visualização das seguintes informações:
58	Servidores.
59	Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 161

60	Contratos e atas.
61	Receitas.
62	Despesas.
63	Gráficos de receita e despesa.
64	Dados epidemiológicos.
65	Contato para casos suspeitos ou confirmados.
66	Publicações de informações relacionadas à pandemia.
67	Permitir a consulta aos processos licitatórios de todas as modalidades com seus respectivos detalhamentos, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:
68	Modalidade.
69	Natureza.
70	Número da licitação.
71	Número do processo.
72	Situação.
73	Data de abertura.
74	CNPJ/CPF do participante.
75	Objeto.
76	Permitir a consulta dos convênios celebrados pela entidade possuindo visualização de aditivos, com possibilidade de anexar arquivos e de filtro por:
77	Número.
78	Ano.
79	Situação.
80	Destinatário.
81	Permitir a consulta dos contratos e atas de registro de preço formalizados pela entidade possuindo visualização de aditivos e dados da fiscalização, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:
82	Período.
83	Tipo da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 162

84	Número da licitação.
85	Tipo do contrato.
86	Número do contrato.
87	Nome do contratado.
88	Ano do contrato.
89	Ano da licitação.
90	Permitir a consulta aos bens imobilizados, inclusive alugados, possuindo visualização da localização do bem, seu empenho e contrato firmado, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:
91	Tombamento.
92	Descrição.
93	Tipo do bem.
94	Valor do bem (intervalo).
95	Tipo da incorporação.
96	Data de aquisição.
97	Situação.
98	Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado, com possibilidade de filtro por:
99	Situação.
100	Descrição do bem.
101	Descrição da intervenção.
102	Empresa.
103	Permitir a consulta à posição do estoque de todos os centros de custos da entidade, bem como, à movimentação do produto (entrada, saída, transferência e doação), com a realização de filtro por:
104	Data.
105	Órgão.
106	Centro de Custo.
107	Produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 163

108	Permitir a consulta aos veículos automotivos da entidade, bem como, visualizar os gastos incorridos por mês com manutenção, abastecimento, pneus, bateria e a quilometragem percorrida, possibilitando anexar arquivos e a realização de filtro por:
109	Veículo.
110	Placa.
111	Frota.
112	Setor.
113	Período de incorporação.
114	Tipo de incorporação.
115	Possibilitar a consulta ao movimento de saída e retorno dos veículos automotivos da entidade, com informações do destino, justificativa e motivo, motorista e demais observações, com possibilidade de filtro por:
116	Número.
117	Placa.
118	Data da saída.
119	Permitir a consulta de empenhos contendo informações de toda a movimentação do empenho, bem como, anulação, liquidação, retenção, pagamento, visualizando seus itens e documentos fiscais da liquidação, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:
120	CNPJ/CPF do fornecedor.
121	Nome do fornecedor.
122	Valor (intervalo).
123	Número do empenho.
124	Programática.
125	Período.
126	Empenhos com saldo a pagar.
127	Empenhos de passagens.
128	Empenhos por compras diretas.
129	Permitir a consulta de liquidações contendo relação separada de liquidações pagas e a pagar com possibilidade de filtro por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 164

130	CNPJ/CPF do fornecedor.
131	Nome do fornecedor.
132	Nota Fiscal.
133	Número do empenho.
134	Período.
135	Empenhos do exercício.
136	Empenhos de restos a pagar.
137	Permitir a consulta de pagamentos com possibilidade de filtro por:
138	CNPJ/CPF do fornecedor.
139	Nome do fornecedor.
140	Nota Fiscal.
141	Número do empenho.
142	Período.
143	Empenhos do exercício.
144	Empenhos de restos a pagar.
145	Permitir a consulta das despesas a pagar acumuladas por fornecedor com possibilidade de filtro por nome do fornecedor e CNPJ/CPF.
146	Permitir a consulta dos empenhos liquidados aptos a pagar segregados por fonte de recursos, com possibilidade de filtro por:
147	CNPJ/CPF.
148	Nome do fornecedor.
149	Nota Fiscal.
150	Período.
151	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por fornecedor em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.
152	Permitir a consulta das despesas extraorçamentárias com possibilidade de filtro por:
153	CNPJ/CPF.
154	Nome do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 165

155	Número da nota extraorçamentária.
156	Período.
157	Permitir a consulta da receita orçamentária prevista e arrecadada no exercício por nível com apresentação em gráfico mensal do valor arrecadado.
158	Permitir a consulta dos repasses recebidos e enviados no exercício por conta, com visualização diária do lançamento.
159	Permitir a consulta das receitas por fonte de recursos com valores previsto, atualizado e arrecadado.
160	Permitir a consulta da despesa orçamentária com valores fixado, empenhado, liquidado, retido, pago e acumuladas por:
161	Órgão.
162	Função.
163	Programa.
164	Projeto.
165	Elemento.
166	Fonte.
167	Possibilitar a apresentação em gráfico dos valores para cada forma de agrupamento acima.
168	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por item em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.
169	Permitir a consulta de adiantamentos destinados aos servidores para pagamento antecipado com possibilidade de filtro por:
170	CNPJ/CPF.
171	Nome.
172	Período.
173	Permitir a consulta as leis e atos editadas, aprovadas, promulgadas ou sancionadas pela entidade, bem como, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos, com possibilidade de anexar arquivos e realização de filtro por:
174	Número/Ano.
175	Descrição/Súmula.
176	Período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 166

177	Escopo.
178	Natureza.
179	Tipo de documento legal.
180	Permitir a geração automática de relatórios em formato PDF com publicação em tempo real por período, com a opção de sobrepor e não sobrepor os relatórios anteriores de acordo com a competência (mensal, bimestral, trimestral e semestral) com opção de geração acumulada e possibilitando a inclusão de forma manual.
181	Permitir o acesso às leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas atualizações e atas de audiência.
182	Possibilitar o acompanhamento das metas previstas e realizadas do PPA agrupados por projeto, unidade orçamentária, função e programa, detalhado por entidade e exercício e com possibilidade de filtro por descrição do projeto.
183	Permitir a consulta das audiências públicas realizadas com informações da natureza e forma de chamamento, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e filtros por:
184	Período.
185	Natureza.
186	Tipo.
187	Permitir geração de conjunto de dados abertos com acesso às regras de utilização da consulta, bem como, emissão de dicionário de dados e consulta ao histórico das bases de dados.
188	Permitir o registro das competências e atribuições e da estrutura organizacional com identificação dos dirigentes, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.
189	Possuir acesso à legislação e instruções que regem o Portal da Transparência da entidade.
190	Permitir a publicação em diário oficial conforme as necessidades da entidade com possibilidade de filtro por período, número e palavra-chave.
191	Permitir a divulgação de links de acesso rápido a endereços de internet conforme as necessidades da entidade.

15 - Módulo Ensino (Educação)

Item	Funcionalidade
1	O Sistema deverá possuir módulos web para professor, aluno, e público de fácil acesso agilizando o seu serviço do professor e de consulta para o aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 167

2	O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
3	Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único
4	O cadastro de alunos deverá ser unificado e completo, permitindo estatísticas confiáveis e íntegras do seu histórico no município mesmo quando trabalhando com várias escolas interligadas
5	Possuir cadastro da entidade, com as informações necessária para toda instituição
6	Possuir cadastro das escolas aonde abranja todas informações, validas especifica da escola
7	Gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada
8	Possuir cadastro único de parametrização das escolas
9	Deverá oferecer de forma simples e prática a opção de importar (.TXT, .XLS) os cadastros das escolas, alunos e professores do EducaCenso, bem como as turmas e matrículas dos alunos em cada turma
10	Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola
11	Possibilitar definir quais campos obrigatórios no cadastro do aluno
12	Possibilitar definir quais campos obrigatórios no cadastro de Professor
13	Possibilitar parametrizar a consulta para o aluno de toda a rede do município
14	Possibilitar a parametrização da média debitável para o professor.
15	Possibilitar a parametrização da dependência automática
16	Controlar faltas para reprovação automática do aluno, determinando percentual permitido por disciplina
17	Controlar a falta do professor, podendo ser por dia ou hora/aula.
18	Possibilitar controlar as Aulas dadas conforme lançamento do conteúdo ministrado
19	Possibilitar parametrização da liberação das notas no modulo aluno
20	Possuir todos cadastros necessários para o EDUCACENSO, sendo obrigatório o preenchimento
21	Permitir a busca automática da latitude e longitude do aluno a partir dos dados informados em seu endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 168

22	Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos
23	Permitir criar tipos de documentos para controle dos anexos do aluno
24	O cadastro de alunos deverá ser unificado e completo, permitindo estatísticas confiáveis e íntegras do seu histórico no município mesmo quando trabalhando com várias escolas interligadas
25	Permitir controlar autorização de guardar de menor
26	Controle completo de filiação
27	Possuir controle de transporte escolar com a linha de ônibus, podendo ser lançado múltiplas linha
28	Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos
29	Permitir linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha
30	Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição

AMBIENTE COMPUTACIONAL

O sistema deverá ser on-line, ficando a responsabilidade sobre o Data-Center por conta da CONTRATADA. Deverá ser garantido pela contratada pelo menos duas estratégias de redundância, com a finalidade de resguardar os dados públicos.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

O Data-Center utilizado na execução dos serviços devera obrigatoriamente ser em território Nacional pois poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE, para fins de conhecimento e validação da estrutura, os quais poderão requerer a apresentação dos relatórios de desempenho dos recursos, firewall, logs e outros documentos pertinentes ao funcionamento do sistema.

Toda e qualquer documentação de comprovação deverá ser emitida pelo próprio data center em papel timbrado e para que assim fique evidente na hora da auditoria a documentação correlata. A prefeitura poderá solicitar uma vistoria de análise in loco para comprovação das autenticidades das informações fornecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 169

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor.

O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por Mb adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.

O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.

A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade e segurança do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.

Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.

Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation



Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características abaixo:

Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).

Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).

Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.

Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.

Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.

Filtro de URL e também suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.

O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.

Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos moveis e computadores).

Possuir a funcionalidade de controlar aplicações, como, por exemplo, bloquear Skype.

Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.

O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.

Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Ceter) nativa.

Fornecer a opção de “safe-search” para mecanismos de busca/pesquisa.

Possuir as funcionalidades de RIP (Routing Information Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First).

Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de “DNS over TLS”.

Servidor de DNS.

Alta Disponibilidade HA.

Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.

O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.

As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário.

O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde o mesmo deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 171

comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.

O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:

- I. Log de tráfego de entrada e saída, local.
- II. Log de Antivírus.
- III. Log de filtro de conteúdo web.
- IV. Log de Controle de Aplicação.
- V. Log de tentativas de invasões.
- VI. Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.

O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada. Nesse caso, devem constar na Proposta Comercial as informações de razão social, endereço, telefone, e-mail e pessoa de contato da Empresa responsável pelo Data Center.

PRAZO PARA RESOLUÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

A Contratada, no andamento do contrato deverá observar os seguintes prazos para cumprimento de procedimentos técnicos e funcionais:

I – Alterações Legais: Deverão ser executadas em no mínimo 30 (trinta) dias antes da data do início da vigência da legislação (nova ou alterações). Quando se tratar de alteração na legislação municipal o prazo mínimo será o mesmo, desde que comunicado oficialmente pela CONTRATANTE. Quando se tratar de alteração na legislação institucional o prazo mínimo poderá ser reduzido em função da característica do ato, desde que comunicado oficialmente pela CONTRATANTE.

II – Pane ou defeito que impossibilite o funcionamento do sistema (impossibilidade de acessar o sistema): 12 (doze) horas corridas após a comunicação do problema.

III – Impossibilidade de acessar parcialmente ou constatação de erro que impeça a realização de rotinas individualmente: 12 (doze) horas corridas após a comunicação do problema.

IV – Ajustes ou adequações no layout, alterações ou criações de fórmulas que não dependam de cumprimento de prazos legais para a sua utilização ou ainda outras alterações de características internas da Autarquia: até 60 (sessenta) dias após a solicitação.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 172

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

Iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

Executar os serviços de acordo com as especificações, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Relatar à Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.

Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Todos os dados e informações decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao objeto contratual serão consideradas “Informações Confidenciais” e serão objeto de sigilo absoluto, salvo se expressamente estipulado em contrário pela Prefeitura Municipal de Araruama.

A CONTRATADA se compromete a guardar confidencialidade e a não utilizar qualquer tipo de Informação Confidencial para propósitos estranhos àqueles definidos neste Termo de Referência, bem como, também, no contrato.

A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta CLÁUSULA sejam efetivamente observadas, apresentando a pela Prefeitura Municipal de Araruama as declarações neste sentido.

O compromisso de confidencialidade se manterá durante todo o período de vigência do contrato, bem como até 05 (cinco) anos após o seu término.

A divulgação de qualquer Informação Confidencial somente será possível mediante prévia e expressa autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Araruama ou quando requerida pelas Autoridades Governamentais, Administrativas e/ou Judiciárias e, neste caso, a CONTRATADA deverá reportar o fato imediatamente à Prefeitura Municipal de Araruama.

O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta CLÁUSULA sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos comprovadamente sofridos pela Prefeitura Municipal de Araruama, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

A CONTRATADA se obrigará a devolver à Prefeitura Municipal de Araruama, todo o material que contenha informações confidenciais tão logo ocorra à rescisão ou término da vigência do instrumento contratual.

Zelar pela perfeita execução dos serviços ora contratados, devendo as falhas eventuais serem sanadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 173

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Araruama.

Disponibilizar atendimento para suporte técnico ao usuário e registros de ocorrências e/ou solicitações de serviços e reparos, via telefone e e-mail, de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 18h – Central de Atendimento.

Todos os relatos de problemas, decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, apresentadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, deverão ser registrados pela CONTRATADA informando o número da ordem de serviço ou protocolo, possibilitando assim ao usuário acompanhar o andamento da solicitação de atendimento e sua resolução, inclusive por intermédio da Central de Informação, atendimento e-mail com informações ao usuário.

Para os casos não atendidos e/ou não solucionados através da Central de Atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento através de consultoria específica, que deverá encaminhar posicionamento e/ou resolução no prazo máximo de 06 (seis) dias úteis, para questões relativas ao contrato e encaminhadas através de e-mail e/ou ofício. Os aprazamentos para resolução definitiva do que trata este item, deverão ser formalmente justificados.

Aceitar, durante a vigência contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Araruama.

Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Araruama ou a terceiros.

Responsabilizar-se pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela CONTRATADA, exceto por motivos resultantes de caso fortuito, definidos no artigo 1.058 do Código Civil Brasileiro.

Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Araruama as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos sociais, impostos, tributos, taxas, etc., inclusive aqueles que deverão ser recolhidos aos cofres do município.

Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual.

Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema, com a devida entrada em operação do mesmo.

Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 174

Instalar os Sistemas de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.

Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

Desenvolver todas as atividades constantes no edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

Após a rescisão do contrato, fornecer backup completo do banco de dados em formato TXT.

Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das previstas no Edital de Licitação:

Permitir o livre acesso dos empregados e/ou prepostos da CONTRATADA as dependências dos órgãos que compõem a administração pública do Governo Municipal, para execução dos serviços, desde que identificados;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(s) representante(s) da CONTRATADA;

Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços;

Comunicar à CONTRATADA das ocorrências inadequadas para que sejam adotadas medidas corretivas;

Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal da Prefeitura Municipal de Araruama.

Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Manter arquivado, junto ao processo administrativo, o contrato a ser firmado e todas as correspondências trocadas pelas partes contratantes.

Providenciar a certificação, liquidação e o pagamento das notas fiscais/faturas mensais relativas à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido neste Termo de Referência.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 175

A Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXX** será responsável pela gestão e fiscalização da execução do contrato, oriundo deste processo licitatório. Devendo para tanto, de acordo com artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, indicar para nomeação, via Ato Oficial, os nomes de servidores, lotados nestas secretarias, que exercerão as funções de Gestores e Fiscais do Contrato, aos quais caberá, respectivamente, a gestão e a fiscalização do cumprimento, por ambas as partes, das especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como nas cláusulas contidas no instrumento contratual.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A equipe técnica da Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXX** será o setor responsável pelo acompanhamento técnico, diário, de todos os procedimentos relacionados a prestação dos serviços ora contratados, emitindo, ao final de cada período de faturamento dos serviços, relatório com o seu parecer, ou seja, se, tecnicamente, os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

A Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXX** indicará o nome de um servidor público municipal para atuar, junto a CONTRATADA, como Gestor dos Serviços ora contratados, executando procedimentos administrativos, acompanhando e fiscalizando a execução dos serviços, recebendo, conferindo, consistindo e analisando todos os dados e informações constantes das notas fiscais/faturas e relatórios emitidos pela CONTRATADA.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

Os pagamentos serão parcelados conforme distribuição das seguintes regras:

Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em 4 (quatro) parcelas sucessivas e em até 30 (trinta) dias após a emissão de cada nota;

Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratante deverá realizar o primeiro pagamento, referente a item 1 – Planilha 1, a Contratada, no prazo de 10 (dez) dias.

O pagamento das parcelas será efetuado em até 10 (dez) dias após a certificação da nota fiscal/fatura pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.

Provisionamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 (trinta) dias após a instalação e homologação por parte das áreas usuárias dos módulos, com o sistema em devida operação;

Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 176

período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, através do e-mail XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de vencimento.

Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.

Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais comprobatórios da quitação dos encargos e tributos sociais, trabalhistas e tributários: CND (Federais, Estaduais e Municipais); guia do FGTS e Receita Federal.

As notas fiscais deverão ser certificadas pelos Gestores e Fiscais do Contrato, contados após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas pela CONTRATADA.

Para fins de certificação, liquidação e pagamento das Notas Fiscais/Faturas o gestor dos serviços, deste Termo de Referência, juntamente com a sua equipe de trabalho, efetuará a verificação, análise, conferência e consistência de todos os dados e informações contidas nas notas fiscais/faturas e relatórios, confrontando-as com este Termo de Referência, com o instrumento contratual e com o relatório de acompanhamento técnico emitido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, atestando a veracidade e conformidade das mesmas com os serviços contratados;

Todos os procedimentos descritos neste Termo de Referência deverão ser submetidos ao Fiscal do Contrato que, igualmente, os verificará, conferirá e analisará, emitindo o seu parecer favorável ou não ao sequenciamento do processo de pagamento à CONTRATADA.

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Caso as notas fiscais/faturas apresentem erros, irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vierem acompanhadas das documentações exigidas, ou os serviços faturados não tiverem sido executados a contento e em conformidade com este Termo de Referência, bem como com o instrumento contratual, o prazo para o pagamento somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 177

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{365} I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

O valor ofertado deverá ser compatível com as condições deste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$) e que remunerem todos os custos e despesas com os serviços (objeto deste Termo de Referência), manutenção, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução do contrato.

Todas as licitantes deverão cotar os serviços de fornecimento de licença para uso de software – Sistema Gestão Tributária como serviço no modelo de contratação de Software as a service (SaaS) bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a sua devida entrada em operação, treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação, para atendimento as demandas dos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta do Município Araruama, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos, que serão pagos de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

Planilha - Tabela de Custos (Custo Total do Projeto)

Na tabela 1, abaixo, estão especificados os valores relativos aos custos de aquisição da licença para uso do Software - Sistema Gestão Tributária por um período de 12 (doze) meses, bem como os valores a serem pagos pela prestação dos demais serviços especificados neste Termo de Referência.

A remuneração mensal pelos serviços prestados será de acordo com o valor de cada módulo, conforme especificações contidas na Tabela 2, e será considerado, para efeitos do período de faturamento dos serviços prestados, a data da homologação do módulo implantando, por parte da secretaria usuária do mesmo.

TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1.	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo. Treinamento para 50 usuários.	Mês	4
2	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	Mês	12
3	Ambiente Computacional	Mês	12
4.	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós	Hora	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 178

	implantação.	(sob demanda)	
5.	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	200

TABELA 2 – Composição de Preço da Licença de Uso

Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Gestão Tributária - Sistema Integrado de Gestão e Administração Tributária	Mês	12
2	Gestão de ISS - Módulo Específico de Escrituração da Nfe-S	Mês	12
3	Gestão de ISS - Módulo Específico de Escrituração da Nfe-S	Mês	12
4	Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12
5	Gestão Financeira	Mês	12
6	Gestão Orçamentária (PPA, LDO e LOA)	Mês	12
7	Gestão de Atendimento ao TCE/RJ	Mês	12
8	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12
9	Gestão de Servidor WEB	Mês	12
10	Gestão de Licitações e Compras	Mês	12
11	Gestão de Controle da Frota Municipal	Mês	12
12	Gestão de Controle do Patrimônio Municipal	Mês	12
13	Gestão Documental	Mês	12
14	Gestão de Almoxarifado Municipal	Mês	12
15	Gestão de Transparência Pública Municipal	Mês	12
16	Módulo Ensino (Educação)	Mês	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 179

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do extrato de contrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Lei 8.666/1993, e desde que de acordo com o entendimento do disposto da Lei 14.133/2021 – nova Lei de Licitações.

REAJUSTE DO CONTRATO

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

O Índice Geral de Preços - Mercado IGP-M será o índice a ser aplicado em caso de reajuste, ou, na falta deste, por qualquer outro índice que de comum acordo seja eleito pelas partes para substituí-lo.

Os reajustes dos valores devem ser comunicados, antecipadamente, à Secretaria Municipal de Araruama, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.

NOTIFICAÇÕES, PENALIDADES E DEDUÇÕES SOBRE O VALOR DO CONTRATO

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita ainda às seguintes sanções, assegurada a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação:

Multa moratória de 1% sobre o valor total dos serviços contratados, por hora ou fração da inoperância ou indisponibilidade, no caso de atraso injustificado ao prazo estipulado para resolução dos problemas de inoperância dos serviços contratados, limitada ao percentual máximo de 10% do valor mensal dos serviços.

Multa de 10% sobre o valor total do serviço, em caso de descumprimento total das obrigações dispostas neste Termo de Referência.

As inoperâncias ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Araruama deverá gerar multa proporcional aos serviços não prestados, proporcionais ao tempo da sua não prestação, acrescido, quando for o caso, das penalidades estipuladas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 180

Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Araruama, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA poderá, a critério da CONTRATANTE, cominar com a rescisão do contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente.

Impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de 06 (seis) anos, conforme legislação vigente.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município de Araruama.

Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 06 (seis) dias úteis a partir da data da intimação.

Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para o pagamento da guia de recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

A LICITANTE deverá apresentar comprovação que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto deste Termo de Referência.

A apresentação dos documentos de comprovação da qualificação técnica é obrigatória e a não apresentação destes implicará na eliminação da LICITANTE do certame licitatório.

A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, em características e quantitativos semelhantes (50% do objeto de maior relevância) aos especificados neste Termo de Referência, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá ser compatível, no mínimo, com o objeto desta licitação para atendimento das demandas do Município de Araruama, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste termo de referência, bem como em seus anexos. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

O CONTRATANTE com o seu endereço e CNPJ;

A descrição do objeto da contratação;

Especificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 181

Período de realização dos serviços.

Todos os custos com serviços e equipamentos, softwares operacionais e de gestão do serviço, instalações, frete, tributos e demais requisitos que forem solicitados neste Termo de Referência devem ser considerados para cálculo da proposta;

Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios ou ilegalidades; não apresentem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, ou que subestime quantitativos e valores referenciais estimados, previstos neste Termo de Referência;

DA VISITA TÉCNICA

Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida.

As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o segundo dia útil anterior à data fixada da licitação, com o Gabinete da Secretaria de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pelo e-mail: **XXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXXXX**, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 14 horas.

Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

A Licitante deverá apresentar Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal.

O Atestado de Visita Técnica, será fornecido pelo servidor designado para este fim, de segunda a sexta-feira, das 08 às 12 horas e das 13hs30min. às 17hs30min, mediante visita técnica pela licitante para conhecimento do local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

O Atestado de Visita Técnica poderá ser substituído por uma Declaração Formal assinada pelo Representante Legal da Empresa, declarando não ter realizado a visita, mas que, está devidamente esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela declaração e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Araruama.

PROVA DE CONCEITO

Decorrida a fase da habilitação e declarada a vencedora provisoriamente, esta será convocada para a realização da “Prova de Conceito” no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão do pregão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 182

A empresa Proponente deverá realizar e concluir apresentação da POC em até 05(cinco) dias úteis dentro do horário comercial, qual seja: das 9h às 18h.

Este prazo não será prorrogado, caso a empresa não consiga demonstrar algum item obrigatório das funcionalidades dos sistemas a serem avaliados na prova de conceito, dentro dos prazos previstos, a mesma será desclassificada.

A Avaliação da Prova de Conceito é objetiva, não serão considerados itens atendidos parcialmente.

O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio e equipe técnica devidamente designada, assistirão à POC, e a equipe técnica verificará a conformidade do sistema proposto com o TERMO DE REFERÊNCIA, constante do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

O nome e a qualificação da equipe técnica encarregada da prova de conceito serão definidos por meio de portaria, publicada no Diário Oficial do Município.

Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não na “Prova de Conceito”.

Concluída a POC da licitante de menor preço, verificada a comprovação, ao atendimento de todos itens pela equipe técnica, conforme do Termo de Referência, constante do Edital e aceita a sua DEMONSTRAÇÃO, o pregoeiro anunciará a licitante como vencedora do certame.

Se a licitante deixar de atender um único item obrigatório ou apresentá-lo de forma parcial, conforme descrição das funcionalidades sistêmicas, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, bem como sua Habilitação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a POC da proponente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e, na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada adjudicatária do certame.

Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente as penalidades, conforme artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02.

A equipe técnica da Prefeitura auxiliará a LICITANTE nas configurações da rede interna utilizada e demais questões relacionadas com a segurança.

Para efeito de prazos informados nessa “Prova de Conceito”, serão considerados dias úteis.

Para a pontuação na prova de conceito serão aplicadas as seguintes atividades:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

O sistema deve rodar no cliente em ambiente Web. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).



Utilizar o sistema navegando pelo sistema utilizando pelo menos os sistemas operacionais: Windows; Linux; MacOS; Android; ou IOS.

Apresentação das funcionalidades de cada módulo, atendendo no mínimo 100% dos requisitos do AMBIENTE COMPUTACIONAL, e ainda, 95% dos requisitos técnicos dos MÓDULOS descritos no ANEXO VIII – PROVA DE CONCEITO.

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação as empresas devidamente habilitadas a executar o objeto desta licitação, na forma estabelecida na Lei 8.666/93.

Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Eletrônico, seus anexos e legislação em vigor.

Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que se encontrem em recuperação judicial, toda via, devem apresentar certidão emitida pelo juízo falimentar, na qual fica demonstrado que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar do procedimento licitatório nos termos da Lei de Licitações.

Não será admitida a subcontratação total dos serviços licitados. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Araruama.

Está impedido de participar da licitação:

O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica.

Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Araruama; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93.

Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta municipalidade.

Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Empresas sob falência, concursos de credores, dissolução/liquidação, ressalvadas as empresas em recuperação judicial desde que esteja de posse do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



ANEXO I A – PROVA DE CONCEITO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS A SEREM AVALIADOS NA PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
	REQUISITOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL	
1	Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede.	
2	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	
3	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.	
4	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	
5	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos moveis e computadores).	
6	Possuir a funcionalidade de controlar aplicações.	
7	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.	
8	Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	
9	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa	
10	Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de “DNS over TLS”	
11	Possuir a Funcionalidade AntiSpam, com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero	
12	Deverá possuir a feature de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa	
13	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 185

14	O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde o mesmo deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.	
15	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo: Log de tráfego de entrada e saída, local; Log de Antivírus; Log de filtro de conteúdo web; Log de Controle de Aplicação; Log de tentativas de invasões; Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	
16	GESTÃO TRIBUTÁRIA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
17	CADASTRO IMOBILIÁRIO	
18	Possuir cadastro de Imóveis urbanos;	
19	Permitir o remembramento de imóveis onde o sistema deve realizar a validação se o proprietário possui lotes suficientes para realização do procedimento;	
20	Permitir o desmembramento de imóveis;	
21	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;	
22	Validar o percentual de cada sócio/proprietário do imóvel;	
23	Permitir a inserção de fotos nos cadastros imobiliário e imobiliário rural;	
24	Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;	
25	Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;	
26	Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;	
27	Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;	
28	Validar na transferência manual do imóvel se o novo proprietário possui débitos;	
29	Possibilitar a emissão de Título de propriedade, quando se tratar de regularização fundiária;	
30	Possibilitar informar dados referentes às informações de cartório como: número da escritura, data de registro, livro, folha, matrícula;	
31	Permitir informar o endereço de correspondência;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 186

32	Manter o histórico de transferência dos proprietários.	
33	CADASTRO IMOBILIÁRIO RURAL	
34	Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: localidade, sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no incra, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;	
35	Permitir anexar documentos e fotos no cadastro;	
36	Validar o percentual de cada sócio/proprietário do imóvel rural;	
37	GESTÃO DO IPTU	
38	Possuir tela onde seja possível visualizar todos os IPTUS calculados para um determinado imóvel desde o primeiro cálculo realizado, listando por exercício.	
39	Possibilitar através de configuração das edificações a cobrança de taxas e descontos conforme as características do imóvel no ato do seu cálculo.	
40	Possuir tela onde será realizado o cálculo do IPTU, podendo o cálculo ser realizado especificamente para um imóvel ou para vários utilizando o critério de filtro como Setor, Quadra, Proprietário e Bairro.	
41	Permitir que cálculo do IPTU seja realizado apenas em formato de simulação, neste caso, os sistema não irá constituir os débitos aos contribuintes, gerando apenas os valores para que sejam conferidos pelos auditores fiscais.	
42	Uma vez que o cálculo seja realizado para um determinado imóvel, permitir que o atendente acompanhe como o cálculo foi realizado, detalhando através de histórico do cálculo quais foram os parâmetros utilizados para se efetivar o valor final apurado do terreno e suas edificações.	
43	Constituir o lançamento do Imposto e Taxas quando este for o caso, vinculado ao imóvel, podendo o valor ser pago em Cota Única ou em Parcela.	
44	Possuir rotina de cálculo com Isenção, neste caso, os sistema deverá realizar o cálculo do imóvel e depois realizar a baixa por Isenção caso assim o cadastro esteja configurado.	
45	Possuir rotina de emissão de valor venal que deverá conter os seguintes filtros: nome do proprietário, cpf/cnpj do proprietário, código do imóvel, inscrição imobiliária, setor, quadra, lote e bairro.	
46	GESTÃO DO ITBI	
47	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;	
48	Permitir que sejam configuradas alíquotas para o cálculo automático do ITBI.	
49	Permitir diferenciar alíquotas para casos de ITBI de financiamentos, onde sistema deverá aplicar uma alíquota para o valor Quitado e outra alíquota para o valor remanescente do financiamento.	
50	Possibilitar que sejam vinculados vários adquirentes ao mesmo ITBI.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 187

51	No ato da seleção do imóvel, identificar de forma visual caso o mesmo possua débitos pendentes no sistema, podendo o usuário visualizar os débitos diretamente pela tela do ITBI, sem a necessidade de acessar outras telas.	
52	No ato da seleção do adquirente, identificar visualmente caso o mesmo possua algum débito em aberto no sistema, podendo o usuário visualizar os débitos diretamente pela tela do ITBI, sem a necessidade acessar outras telas.	
53	Permitir que seja informado um requerente no ato da geração do ITBI	
54	Permitir a consistência do valor venal do imóvel, não permitindo a alteração do valor venal do imóvel caso parâmetro de validação esteja ativo.	
55	Gerar automaticamente taxa de averbação caso essa seja selecionada pelo usuário.	
56	Gerar automaticamente taxa de expediente caso essa seja selecionada pelo usuário.	
57	Permitir através de parâmetro que ao ser compensado o pagamento do ITBI, o sistema realize a transferência da titularidade do imóvel de forma automática.	
58	Permitir a emissão da prévia do cálculo do ITBI.	
59	GESTÃO DE LICENÇAS	
60	Possuir rotina onde o usuário poderá realizar o cálculo da taxa de localização e/ou funcionamento e demais taxas relacionadas a vistoria do contribuinte, podendo ser selecionado o contribuinte com os seguintes filtros: contribuinte e exercício.	
61	Permitir que o lançamento da taxa seja realizado em lote, podendo ser gerado para todos os contribuintes do cadastro mobiliário.	
62	Ao realizar o cálculo, o sistema deverá realizar a consistência dos dados, indicando ao operador caso já exista um outro cálculo realizado para o mesmo contribuinte e exercício.	
63	Permitir que seja realizado apenas uma prévia do cálculo que será efetivado, onde o operador poderá realizar a impressão da prévia para conferência.	
64	Possuir rotina de cálculo para contribuintes com benefícios de isenção, nesse caso, o sistema deverá realizar o cálculo da taxa e baixar automaticamente o débito gerado identificando a baixa por isenção.	
65	Permitir que seja emitido o alvará provisório para o contribuinte	
66	Permitir ao operador localizar um alvará registrado anteriormente através do número, data da emissão, contribuinte e exercício.	
67	Possuir indicador visual onde o operador possa identificar caso o contribuinte realize a impressão do alvará através do portal do contribuinte ou domicílio tributário.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 188

68	Identificar visualmente ao operador em tela caso exista algum alvará que foi efetivado mas cancelado por algum motivo, onde será possível identificar o motivo do cancelamento.	
69	Possuir rotina de cálculo do alvará de veículo.	
70	Possuir rotina de cálculo do alvará sanitário.	
71	ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO/HABITE-SE	
72	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;	
73	Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Alvará Construção;	
74	Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;	
75	Permitir a baixa provisória do Alvará de Construção	
76	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo de Alvará de Construção seja configurável;	
77	Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Habite-se antes de sua efetivação;	
78	Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Habite-se;	
79	Possibilitar que as fórmulas de Cálculo do Habite-se seja configurável;	
80	Permitir que o lançamento do habite-se seja parcial ou total;	
81	Quando do lançamento parcial de habite-se, controlar o saldo restante de área vinculado ao alvará de construção.	
82	Permitir a baixa provisória do habite-se;	
83	PORTAL DE SERVIÇOS DO CONTRIBUINTE	
84	Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de QR CODE;	
85	Possuir a emissão de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.	
86	Possuir a emissão da certidão de valor venal.	
87	Possuir a funcionalidade de pesquisa e impressão do alvará de licença e funcionamento.	
88	Possuir rotina onde o contribuinte poderá solicitar uma pesquisa de viabilidade, através da rotina o contribuinte poderá informar os dados da empresa, atividade e o local onde deseja realizar determinada atividade.	
89	Após a geração da pesquisa de viabilidade o sistema deverá gerar um código para que o contribuinte possa acompanhar o andamento de sua solicitação.	
90	Possibilitar que o fisco faça a análise sobre a pesquisa de viabilidade realizada pelo contribuinte, podendo o fiscal deferir ou indeferir o pedido realizado.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 189

91	Permitir que o contribuinte faça o requerimento de abertura da empresa, neste caso, o contribuinte deverá informar o protocolo da pesquisa de viabilidade onde o sistema deverá fazer a consistência e verificação para conferir se existe um deferimento realizado pelo fisco previamente.	
92	Possuir rotina para consulta de autenticidade de documentos através do código de autenticidade impresso nos mesmos.	
93	Possuir rotina para emissão de segunda via de guias de recolhimento, nesse caso, o contribuinte poderá realizar a atualização para pagamento futuro de guias já vencidas ou reimprimir uma segunda via da mesma caso ainda não esteja vencido.	
94	Possuir rotina para impressão de carnês de IPTU onde o contribuinte poderá realizar a impressão do carnê de IPTU em formato de cota única ou em parcelas informando o cpf ou inscrição imobiliária	
95	CADASTRO MOBILIÁRIO	
96	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;	
97	Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;	
98	Possuir função para armazenar documentos digitais no cadastros mobiliário em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;	
99	Permitir informar o CNAE principal e secundários,	
100	Permitir informar o horário de funcionamento;	
101	Permitir informar o email do contribuinte;	
102	Permitir informar a área comercial usada pelo estabelecimento;	
103	Permitir informar a área de publicidade;	
104	Permitir informar o tipo de publicidade;	
105	Permitir informar a área de ocupação do solo;	
106	Permitir informar o capital social;	
107	Permitir informar a data de início de atividade;	
108	Permitir informar o número do processo de licenciamento;	
109	Permitir informar a atividade municipal do contribuinte;	
110	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com o cadastro de imóveis;	
111	Permitir pesquisar o vínculo do contribuinte com outros cadastros mobiliários;	
112	Permitir a impressão da ficha cadastral;	
113	Permitir vincular quais tributos serão lançados para o contribuinte;	
114	Permitir vincular o cadastro imobiliário onde a empresa está estabelecida;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 190

115	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;	
116	Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	
117	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;	
118	Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;	
119	Permitir definir cadastro como optante do simples;	
120	Permitir informar o regime especial do contribuinte como: isento, imune;	
121	Permitir informar o enquadramento da empresa;	
122	Permitir informar o número de inscrição na junta comercial;	
123	Permitir informar o número da inscrição estadual;	
124	Possuir função que busque automaticamente os dados constantes no cadastro da receita federal informando apenas o CNPJ da empresa;	
125	PROTOCOLO/PROCESSOS	
126	Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.	
127	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;	
128	O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.	
129	Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.	
130	Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;	
131	Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.	
132	Enviar e-mail ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.	
133	Permitir controlar o histórico de processos em as instâncias, até o encerramento;	
134	Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos, informando apenas o número do processo;	
135	Disponibilizar ao contribuinte a opção para a consulta de todos os processos protocolados.	
136	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.	
137	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 191

138	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.	
139	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.	
140	Enviar e-mail ao contribuinte informando se a solicitação foi deferida ou indeferida, quando indeferida informar o motivo do indeferimento.	
141	Disponibilizar ao contribuinte acesso ao sistema mediante a confirmação e validação do e-mail.	
142	O sistema deverá disponibilizar opção ao contribuinte demonstrando todos os cadastros com vínculo ao seu CPF/CNPJ e informar qual a relação: proprietário, sócio, cadastro avulso, etc.	
143	Permitir ao contribuinte visualizar todas as notificações enviadas pelo fisco.	
144	Permitir a impressão das notificações.	
145	Demonstrar se a notificação foi lida ou não.	
146	Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.	
147	Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.	
148	Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.	
149	Enviar e-mail ao contribuinte automaticamente após o lançamento das notificações.	
150	Permitir ao contribuinte acessar o extrato de débitos bem como a impressão e atualização dos lançamentos.	
151	O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam na ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.	
152	O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.	
153	Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Impostos e Taxas Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, etc);	
154	Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 192

155	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;	
156	Possuir recurso que permita de maneira distinta seja no cadastro mobiliário, imobiliário ou demais receitas, a atualização automática dos índices de correção adotados de forma programada, seja na correção das dívidas ou no lançamento das receitas, podendo utilizar filtros para a seleção. Esses índices serão atualizados por ato do executivo;	
157	Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno;	
158	O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade, adicionar documentos e fotos, realizar a tramitação entre os departamentos obedecendo o fluxo determinado pela prefeitura.	
159	Enviar e-mail ao contribuinte quando do deferimento ou indeferimento da ordem de serviço.	
160	Gravar o histórico de toda a tramitação das ordens de serviços.	
161	Disponibilizar consulta pública ao contribuinte por número de protocolo, retornando a ele toda a movimentação ocorrida do seu processo protocolado.	
162	O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.	
163	Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;	
164	PARAMETRIZAÇÃO	
165	Possibilitar que sejam cadastrados todos os tributos municipais	
166	Possibilitar configurar se um determinado tributo deve ser inscrito ou não na dívida ativa.	
167	Possibilitar configurar as receitas contábeis para determinado tributo, permitindo definir receitas para o exercício e receitas para a dívida ativa.	
168	Possibilitar que deve definido um valor padrão para determinada taxa ao cadastrá-la no sistema.	
169	Possuir rotina de configuração de multas/juros e correções monetárias, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa modificar a forma como sistema realiza a atualização monetária dos débitos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 193

170	Possuir rotina de configuração de cálculo do IPTU, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do IPTU.	
171	Possuir rotina de configuração de cálculo das licenças de localização e funcionamento, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo das licenças de localização e funcionamento.	
172	Possuir rotina de configuração de cálculo do Alvará de Construção, o sistema deve permitir que o usuário final, com devido acesso, possa configurar a forma como o sistema realiza o cálculo do Alvará de Construção.	
173	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	
174	Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;	
175	Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;	
176	Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;	
177	Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;	
178	Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;	
179	Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;	
180	Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;	
181	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;	
182	Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;	
183	Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários;	
184	Possibilitar que menu do sistema seja totalmente configurável, definindo quais itens ficarão disponíveis para os usuários.	
185	Possuir gerador de relatórios com a opção de edição em formato HTML;	
186	ROTINAS ADMINISTRATIVAS	
187	Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 194

188	Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;	
189	Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;	
190	Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;	
191	Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;	
192	Possuir rotina administrativa para baixa de débitos por anistia/prescrição contendo no mínimo os seguintes filtros: tipo de contribuinte, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, taxa, tipo de dívida;	
193	Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;	
194	Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;	
195	Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;	
196	Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;	
197	Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;	
198	Permitir a emissão de extrato de débitos;	
199	Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;	
200	Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de Impostos e Taxas;	
201	Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;	
202	Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;	
203	Não permitir a exclusão de guias;	
204	Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 195

205	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;	
206	PARCELAMENTO	
207	Possuir rotina onde seja possível realizar o parcelamento de débitos inscritos ou não na dívida ativa do município;	
208	Deve permitir realizar o parcelamento para débitos relativos ao imóvel ou ao contribuinte	
209	Deve permitir realizar a filtragem de débitos por Exercício.	
210	Deve permitir realizar a filtragem pelo código do imposto ou taxa.	
211	Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;	
212	Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;	
213	Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;	
214	Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abata o valor pago pelo mesmo;	
215	Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;	
216	GESTÃO DÍVIDA ATIVA	
217	Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;	
218	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos Impostos e Taxas e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	
219	Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;	
220	Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.	
221	Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;	
222	Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não;	
223	Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;	
224	Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;	
225	CONTROLE DE EXECUÇÃO FISCAL	
226	Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 196

227	Na rotina de execução fiscal, permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.	
228	Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;	
229	Permitir vincular várias certidões de dívida ativa a execução fiscal;	
230	Permitir a desvinculação de certidões de dívida ativa atualizando automaticamente o valor da execução fiscal;	
231	Gerenciar as movimentações ocorridas no processo.	
232	Permitir que a execução fiscal seja vinculada a um advogado ou procurador;	
233	Permitir a transferência da execução fiscal entre advogados e procuradores;	
234	Possuir rotina para geração em massa de arquivo em formato PDF das execuções fiscais;	
235	NOTIFICAÇÕES	
236	Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;	
237	Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;	
238	Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;	
239	CONTRIBUIÇÃO E MELHORIAS	
240	Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;	
241	Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;	
242	RELATÓRIOS	
243	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;	
244	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	
245	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	
246	Demonstrativo analítico de isenção de débitos;	
247	Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;	
248	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	
249	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	
250	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;	
251	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 197

252	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;	
253	Demonstrativo analítico dos débitos inscrito em dívida ativa;	
254	Demonstrativo analítico dos débitos baixados em dívida ativa;	
255	Demonstrativo analítico do saldo de dívida ativa em aberto;	
256	Demonstrativo analítico de contribuintes;	
257	Demonstrativo analítico de contribuintes por CNAE;	
258	Demonstrativo analítico de contribuintes por atividade municipal;	
259	Demonstrativo analítico de imóveis urbanos;	
260	Demonstrativo analítico de imóveis rurais;	
261	AÇÃO FISCAL	
262	Possuir laudos de fiscalização dos seguintes tipos: tributária, vigilância tributária, meio ambiente e bombeiro	
263	Possuir rotina de ação fiscal, onde o fiscal poderá selecionar um contribuinte a ser fiscalizado e o período.	
264	Deverá permitir a pesquisa de débitos já constituídos no sistema assim como o lançamento de novos débitos que poderá ser realizado pelo fiscal que está realizando a ação.	
265	Deverá permitir informar o período a ser analisado referente ao levantamento fiscal.	
266	Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;	
267	Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.	
268	Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;	
269	Deverá permitir adicionar anotações dentro da ação fiscal, com o intuito de um fiscal poder repassar informações a outro fiscal que esteja vinculado na mesma ação fiscal ou até mesmo ao gestor fiscal.	
270	Deverá permitir adicionar documentos pré cadastrados no sistema, citando a exemplo o Termo de Abertura de Fiscalização, Termo de Encerramento, Auto de Infração dentre outros.	
271	O Sistema deverá ter mecanismo que preencha os documentos de forma automática com base nas informações da Ação Fiscal, como o nome do contribuinte fiscalizado, número da ação fiscal, dentre outros nos documentos ao serem impressos.	
272	Deverá permitir o upload de arquivos que ficarão vinculados à ação fiscal como planilhas eletrônicas, documentos, arquivos PDF dentre outros.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 198

273	Deverá permitir a geração de uma ordem de serviço onde a ação fiscal ficará vinculada à mesma, podendo a ordem de serviço ser tramitada para outros órgãos conforme configuração pré estabelecida na ferramenta.	
274	Permitir que ao final da ação fiscal possa ser gerado o lançamento da multa de infração que ficará vinculada ao contribuinte da ação fiscal.	
275	Permitir que sejam gerados laudos de vistoria para que os fiscais façam o levantamento em campo quanto às empresas estabelecidas no município.	
276	O sistema deverá permitir que o fiscal trabalhe em formato on e offline, utilizando dispositivo móvel para realizar a vistoria, podendo colher imagens do local fiscalizado e assinatura do proprietário sincronizando as informações automaticamente com o módulo on-line quando o dispositivo conectar-se à rede.	
277	Deverá permitir que o fiscal possa realizar a notificação de um determinado contribuinte in-loco, disponibilizando módulo onde o fiscal possa trabalhar no formato on e offline, gerando a notificação ao contribuinte e imprimindo a notificação, consolidando as informações no módulo online automaticamente quando o dispositivo identificar conexão com a rede.	
278	Deverá dispor de módulo onde o contribuinte notificado possa consultar a autenticidade da notificação entregue pelo fisco.	
279	GESTÃO DE ISS - MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DA NFE-S	
280	CADASTRO DE CONTRIBUINTES	
281	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:	
282	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail, Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.	
283	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);	
284	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 199

285	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.	
286	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.	
287	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação;	
288	AIDF ELETRÔNICA	
289	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF- eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação).	
290	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas;	
291	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;	
292	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houver solicitações pendentes de análise;	
293	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial.	
294	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.	
295	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade, Lançadas, Saldo.	
296	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E	
297	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa de em lote;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 200

298	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via Webservice;	
299	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde o mesmo deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
300	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;	
301	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro do mesmo;	
302	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	
303	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE.	
304	Deverá permitir a informação do endereço do local da prestação do serviço, vinculado ao município selecionado;	
305	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
306	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
307	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
308	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
309	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.	
310	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 201

311	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)	
312	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, aplicando uma tarja demonstrando que a mesma é apenas para visualização;	
313	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que o mesmo seja impresso na NFSe;	
314	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição;	
315	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;	
316	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.	
317	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no “livro fiscal de serviços prestados” do Prestador e no “livro fiscal de serviços tomados” do Tomador.	
318	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas;	
319	Deverá permitir a reimpressão de Nota Fiscal a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);	
320	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;	
321	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador;	
322	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;	
323	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;	
324	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;	
325	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
326	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 202

327	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;	
328	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos;	
329	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR (para preservação do sigilo fiscal do contribuinte).	
330	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS	
331	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;	
332	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o tomador sobre a recusa, contendo seu motivo;	
333	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
334	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
335	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	
336	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão quando o mesmo for estabelecido no município, e todas as atividades no caso de prestador não estabelecido, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 203

337	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
338	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
339	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
340	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
341	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;	
342	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos;	
343	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada caso existir competências em aberto;	
344	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
345	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;	
346	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;	
347	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	
348	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra.	
349	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;	
350	Deverá permitir a identificação do Prestador do Serviço da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 204

351	Deverá ser informado o Endereço do Local da Obra contendo CEP, Logradouro, Número, Complemento e Bairro.	
352	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.	
353	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.	
354	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;	
355	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;	
356	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que a mesma não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;	
357	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro da mesma.	
358	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais;	
359	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;	
360	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO	
361	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM), para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente.	
362	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta solicitação, a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.	
363	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 205

364	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município (DANFOM) deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.	
365	Deverá permitir o encerramento (não obrigatório) da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas;	
366	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.	
367	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃO PÚBLICOS	
368	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado;	
369	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os mesmos possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal tomados pelo órgão;	
370	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar as devidas retenções dos serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;	
371	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.	
372	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.	
373	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 206

374	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestadas por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido no período de competência.	
375	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no parágrafo anterior.	
376	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)	
377	Deverá permitir que a empresa usuária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo com cálculo automático do valor do imposto, gerando após o encerramento da escrituração o livro fiscal.	
378	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas.	
379	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas.	
380	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES	
381	Deverá permitir que escritórios contábeis e contadores possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela contabilidade/contador no sistema informatizado;	
382	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 207

383	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo antigo;	
384	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa individualmente efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte;	
385	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes);	
386	Deverá estar disponível no ambiente do Contador/Contabilidade o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;	
387	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	
388	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.	
389	Deverá possibilitar que a administração cadastre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;	
390	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;	
391	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO	
392	Deverá permitir que a administração através da ferramenta de DTE possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;	
393	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas;	
394	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado;	
395	Deverá permitir que o contribuinte possa responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta;	
396	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que “existem mensagens não lidas na caixa de entrada”.	
397	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA	
398	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 208

399	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal;	
400	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Fiscalização (TIF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
401	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
402	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
403	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado , faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicilio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 209

404	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
405	Deverá possibilitar a geração do Termo de Conclusão de Fiscalização (TCF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
406	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) dos termos, autos e notificações enviados ao DTE;	
407	Deverá apresentar dispositivos para controle de recepção e devolução de documentos solicitados;	
408	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;	
409	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;	
410	Deverá permitir o cadastramento de modelos de notificação para utilização no aplicativo móvel, que deverão contar com Título da Notificação e Texto do Corpo da Notificação;	
411	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS	
412	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;	
413	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;	
414	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;	
415	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;	
416	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;	
417	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;	
418	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;	
419	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 210

420	Deverá apresentar relatório do Resumo das Operações efetuadas por Contador;	
421	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;	
422	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;	
423	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;	
424	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;	
425	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;	
426	Deverá apresentar Relatório da Ficha Financeira por Contribuinte;	

5 - Gestão Financeira		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.	
2	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.	
3	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.	
4	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.	
5	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.	
6	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.	
7	Permitir a restrição de acesso a relatórios aos usuários cadastrados.	
8	Possuir controle de abertura e fechamento diário do caixa.	
9	Possuir calendário de feriados para impedir lançamentos em datas indevidas.	
10	Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade com possibilidade de:	
11	Consulta as últimas conciliações bancárias realizadas.	
12	Vincular diversos tipos de contas com visualização do saldo em tela.	
13	Associar responsáveis às contas bancárias, possibilitando o controle de vigência.	
14	Vincular as Fontes de Recursos pertinentes à movimentação da conta.	
15	Configurar informações para envio de remessa bancária (CNAB240 e OBN600).	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 211

16	Associar receitas específicas para limitar a arrecadação à conta, conforme o vínculo.	
17	Possibilitar que arquivos sejam anexados ao cadastro da conta bancária.	
18	Possibilitar o encerramento e a reversão do encerramento da conta bancária.	
19	Permitir o agrupamento de contas bancárias com mais de um recurso e mesmo código do Banco Central do Brasil (Bacen).	
20	Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.	
21	Possibilitar a configuração de formulário de cheque para compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	
22	Dispor de configuração automática de cheque possibilitando a seleção da entidade e nome do município a serem emitidos.	
23	Possuir funcionalidade para vinculação de modelos de cheques a bancos específicos.	
24	Dispor de um controle de utilização de talonário de cheques, possibilitando a seleção de talão ou formulário contínuo, bem como a vinculação a uma conta bancária.	
25	Permitir o cadastro de impressoras para possíveis configurações de modelos de impressão de cheque.	
26	Possibilitar criação ou edição de modelos de impressão de cheques, com possibilidade de seleção no momento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.	
27	Permitir a criação de novos grupos de relatórios com possibilidade de alterar grupos já cadastrados.	
28	Possibilitar a definição da geração de numeração automática para cada tipo de documento utilizado nos pagamentos, bem como definir em qual tipo de documento será obrigatório o uso do banco favorecido.	
29	Permitir o controle de abertura e fechamento do caixa com autenticadora mecânica.	
30	Dispor de consulta em tela dos pagamentos efetuados e a efetuar, com possibilidade de filtros e ordenação com base nas informações desejadas.	
31	Possibilitar a realização de pagamentos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar, permitindo a realização para diversos fornecedores para uma mesma conta bancária.	
32	Dispor de consulta ao saldo atual da Fonte de Recurso vinculada à conta bancária no momento da realização do pagamento.	
33	Permitir que o pagamento seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:	
34	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade.	
35	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 212

36	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário.	
37	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de pagamento por fluxo de aprovação.	
38	Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação.	
39	Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos pagamentos pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de pagamentos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por:	
40	Número do empenho.	
41	Código do credor.	
42	Nome do credor.	
43	Nome fantasia do credor.	
44	Restringir a visualização de pagamentos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários.	
45	Bloquear a edição de pagamentos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação.	
46	Retornar ao fluxo de aprovação inicial os pagamentos desaprovados.	
47	Bloquear a contabilização do pagamento enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.	
48	Demonstrar no pagamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:	
49	Data e hora.	
50	Usuário.	
51	Situação de origem.	
52	Situação de destino.	
53	Observação.	
54	IP do computador.	
55	Nome do computador.	
56	Possibilitar o estorno total e parcial de pagamentos.	
57	Possibilitar a transferência entre contas bancárias da entidade, bem como permitir que arquivos sejam anexados à transferência.	
58	Possibilitar a realização de aplicação e resgate de contas bancárias da entidade.	
59	Permitir que os lançamentos de transferência entre contas bancárias e	
60	aplicação/resgate sejam realizados por meio de importação de extrato bancário.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 213

61	Dispor de funcionalidade para realização de conciliação bancária de forma individual e por grupo de contas bancárias, possibilitando a verificação dos lançamentos por tipo de operação e que arquivos sejam anexados à conciliação bancária.	
62	Permitir a realização da conciliação bancária através da importação de extrato bancário, possibilitando a compensação automática por:	
63	Documento e valor.	
64	Data e valor.	
65	Data, documento e valor.	
66	Além disso, possibilitar a conciliação manual de lançamentos e a inserção de lançamentos não considerados pela contabilidade.	
67	Possibilitar a verificação automática de contas bancárias não conciliadas, de contas zeradas, bem como opções de pesquisas de lançamentos.	
68	Permitir que os lançamentos da conciliação bancária sejam agrupados conforme as necessidades do operador, bem como a ordem das colunas sejam alteradas, possibilitando que as alterações sejam salvas em visões para posterior consulta.	
69	Possibilitar a impressão e a exportação dos lançamentos da conciliação bancária para arquivos de extensão PDF e XLS.	
70	Permitir a arrecadação de receita orçamentária com rateio automático por Fonte de Recurso conforme percentual previamente configurado, possibilitando a realização por:	
71	Concomitante ao fato gerador do recolhimento.	
72	Com o fato gerador do previamente reconhecido.	
73	Permitir a devolução de receita orçamentária com rateio automático por Fonte de Recurso conforme percentual previamente configurado, possibilitando a realização por:	
74	Concomitante ao fato gerador do recolhimento.	
75	Com o fato gerador do previamente reconhecido.	
76	Permitir os lançamentos de deduções do FUNDEB para controle de gastos com educação.	
77	Dispor de funcionalidade para preparação e geração de arquivo de remessa para pagamentos aos bancos conforme o leiaute CNAB240, bem como realizar a baixa automaticamente conforme o arquivo de retorno do banco.	
78	Dispor de funcionalidade para preparação e geração de arquivo de remessa para pagamentos aos bancos conforme o leiaute OBN600, bem como realizar a baixa automaticamente conforme o arquivo de retorno do banco.	
79	Dispor de funcionalidade para recebimento de lote de remessa integrada com o módulo tributário para restituição a contribuintes.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 214

80	Disponer de funcionalidade para preparação e geração de arquivo das transferências bancárias realizadas pela entidade.	
81	Permitir a emissão de ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração, possibilitando informar diversos empenhos e liquidações de um mesmo fornecedor.	
82	Possuir tela específica para consulta de pagamentos orçamentários contendo opções de pesquisa e filtros por todos os níveis da funcional programática, bem como fonte de recurso, de informações bancárias e do fornecedor.	
83	Possuir tela específica para consulta de pagamentos extraorçamentários com opções de pesquisa.	
84	Disponer de recurso que permita a impressão de cheques avulsos em impressora matricial.	
85	Disponer de recurso que permita a impressão de cheques por remessa e individual para os tipos de impressão:	
86	Formulário.	
87	Matricial.	
88	Laser.	
89	Máquina de talão.	
90	Disponer de integração com o módulo tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas. A integração deve ocorrer sem a necessidade da importação de arquivos, bem como possibilitar a consulta dos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a contabilização. A funcionalidade deverá conter, ainda, emissão de relatório de críticas caso haja inconsistência ou falta de configuração nas receitas.	
91	Disponer de relação de empenhos por fornecedor com possibilidade de emissão por situação, opções de detalhamentos e aplicação mínima dos seguintes filtros:	
92	Período.	
93	Todos os níveis da funcional programática.	
94	Fonte de recurso.	
95	Disponer de relação do extrato do fornecedor que demonstre empenhos e restos a pagar com aplicação mínima dos seguintes filtros:	
96	Período.	
97	Fornecedor.	
98	Disponer de relação de retenções realizadas com possibilidades de agrupamento por fornecedor e data do documento fiscal e aplicação mínima dos seguintes filtros:	
99	Fornecedor.	
100	Conta contábil.	
101	Fonte de recurso.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 215

102	Emitir o diário da receita orçamentária por período, com aplicação de filtro por receita e opção de detalhamento de histórico, bem como configuração da página inicial.	
103	Emitir o diário da despesa orçamentária por período.	
104	Emitir o diário de bancos por período com aplicação de filtro por conta bancária e opção de detalhamento de histórico, bem como configuração da página inicial.	
105	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento com possibilidade de configuração das páginas inicial e final, número do livro, nome livro e número do cargo.	
106	Disponer de relação de contas a pagar com possibilidade de emissão por tipo, opções de detalhamentos e resumos, bem como aplicação mínima dos seguintes filtros:	
107	Período.	
108	Todos os níveis da funcional programática.	
109	Fornecedor.	
110	Fonte de recurso.	
111	Disponer de relatórios de empenhos emitidos por área de atuação, desdobramento, dotação e natureza da despesa.	
112	Disponer de relatórios de pagamentos por fonte e conta bancária, bem como de pagamentos realizados sem comprovantes.	
113	Emitir razões da contabilidade, receitas e despesas orçamentárias, de empenhos e fornecedores.	
114	Disponer de relatórios de acompanhamento da previsão e arrecadação da receita orçamentária com possibilidade emissão por conta bancária, contribuinte e fonte de recurso, bem como relação das receitas estornadas.	
115	Disponer de relação de despesa extraorçamentária emitidas, pagas e a pagar, bem como seus pagamentos realizados sem comprovantes.	
116	Possuir relatórios de acompanhamento dos restos a pagar inscritos, liquidados, pagos e cancelados, com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso e aplicação mínima dos seguintes filtros:	
117	Exercício do empenho.	
118	Período.	
119	Todos os níveis da funcional programática.	
120	Fonte de recurso.	
121	Possuir relatório de acompanhamento da integração com o módulo tributário por período, local e tipo de lançamento.	
122	Emitir a razão da tesouraria por período e local, contendo lançamentos em ordem cronológica dos pagamentos orçamentários, extraorçamentários, receitas, transferências e movimentações financeiras.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 216

123	Emitir o boletim de caixa contendo a movimentação diária das contas bancárias e seus respectivos saldos, possibilitando o controle sequencial de emissão.	
124	Disponer de relação de valores recebidos do governo federal por período para atendimento ao art. 2º da Lei nº 9.452/1997.	
125	Disponer de relação dos arquivos de remessa para pagamentos aos bancos por período e número de convênio.	
126	Possuir relatório de conciliação bancária com informações de saldo do extrato, saldo contábil, entradas e saídas não considerados pela contabilidade e pelo banco, bem como débitos e créditos demonstrados analiticamente e opção de filtro por número da conciliação.	

6 - Gestão Orçamentária (PPA, LDO e LOA)		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Possuir o cadastro de exercício unificado.	
2	Permitir que se vincule no cadastro os seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio.	
3	Possibilitar a importação dos cadastros do TCE, com base no exercício anterior, no momento do cadastro de um novo exercício; Parâmetros configuráveis facultativos por entidade/exercício com precedência sem a necessidade de recadastro a não ser que seja necessário um novo valor para determinada entidade/exercício.	
4	Permitir determinar o nível de detalhamento da estimativa de receita do PPA.	
5	Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no Detalhamento de Despesas do PPA e Dotações da LOA.	
6	Disponer de parâmetro para possibilitar o desdobramento da ação em múltiplos Projetos / Atividades ou a criação automatizada do cadastro de projetos com base nas ações.	
7	Possibilitar a definição da estrutura de elaboração do cronograma de desembolso, sendo o mesmo de forma agrupada por: Fonte de Recurso, Fonte e Despesa, ou Dotação.	
8	Possuir cadastro de dashboards personalizados com base nas consultas do módulo orçamentário.	
9	Possuir cadastro de assinaturas com definição de cargo e possibilidade de atribuição de assinaturas padrões que serão utilizadas em todos os relatórios.	
10	Restringir acesso dos usuários mediante a liberação de permissão para movimentação de dados cadastrais por Órgão / Unidade.	
11	Possibilitar o cadastro de Órgão e Unidade Orçamentária, com possibilidade de desmembramento até o nível de Unidade Executora.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 217

12	Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.	
13	Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.	
14	Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente, contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação	
15	Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Data de Início, Data Final, Tipo e Complemento de Descrição	
16	Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, tipo de dedução, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível.	
17	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da receita da entidade, com informação das fontes principais da receita e vinculação no plano de receitas do Tribunal de Contas do Estado por exercício.	
18	Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível.	
19	Possibilitar o cadastro atemporal (não necessita do recadastro com o novo exercício) da despesa da entidade, com vinculação no plano de Despesa do Tribunal de Contas do Estado por exercício.	
20	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE).	
21	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.	
22	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.	
23	Registrar as emendas Parlamentares no decorrer da elaboração do PPA e LOA, com possibilidade de informação do autor, tipo da ementa e descrição.	
24	Possuir o cadastro de versões para o PPA, onde apenas a versão aprovada seja referência para inclusão dos dados na LDO e LOA.	
25	Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade de vinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.	
26	Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior do PPA, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 218

27	Possibilitar a vinculação de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.	
28	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Metafísica e Financeira para cada um dos anos do ciclo do PPA.	
29	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas, Indicadores e Ações do PPA, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.	
30	Possibilitar o detalhamento das metas físicas do PPA, afim de permitir posterior informação dos detalhamentos na Liquidação e Empenho da Despesa, permitindo a realização da avaliação das metas.	
31	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos atividades, despesas e destinação de recurso.	
32	Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de forma manual em cada origem de recurso que a compõem, com possibilidade de importação com base na estimativa anterior e/ou do plano padrão do exercício vigente.	
33	Permitir a atualização total ou parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer com base na própria versão.	
34	Possuir avaliação automática das ações sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.	
35	Possuir avaliação automática dos indicadores sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.	
36	Dispor de funcionalidade para aprovação das versões do PPA em elaboração, com aplicação total ou parcial da Lei às alterações realizadas, em cada um dos escopos: PPA, PMS, LDO e Estimativas da Receita.	
37	Possuir cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde (PMS), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores."	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 219

38	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira."	
39	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações do PMS, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.	
40	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.	
41	Possuir cadastro de Programas do Plano de Ações contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.	
42	Possuir o cadastro de versões para o LDO vinculado à versão do PPA.	
43	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).	
44	Possuir cadastro de Programas da LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Tipo de Classificação do Programa; Vigência; Objetivo do Programa; Justificativa de Uso; Lei de Criação; Gerente do Programa e fonte de Financiamento, com possibilidade de importação de ciclo anterior e importação com base no ciclo de PPA Vigente, contendo a aplicação de percentual para projeção dos valores.	
45	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas da LDO, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Unidade Orçamentária; Vigência; Função; Subfunção; Descrição Complementar; Lei Meta Física e Financeira.	
46	Permitir visualizar o histórico das alterações dos cadastros de Programas e Ações da LDO, contendo a situação da revisão, conforme cada versão que o registro sofreu alteração.	
47	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e suas vinculações (Cadastro de Ações), com possibilidade de visualização das metas em formato gráfico.	
48	Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).	
49	Dispor de funcionalidade para detalhamento da receita da LDO com base espelhada no PPA, de forma que as alterações cadastrais realizadas no PPA sejam refletidas diretamente na LDO.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 220

50	Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipos que são exigidos pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.	
51	Possuir ferramenta onde seja possível gerar de forma automática as Metas Fiscais Consolidadas do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), gerando no mínimo as seguintes informações: Despesa Primária, Despesa Total, Despesas Primárias PPP, Dívida Consolidada Líquida, Dívida Pública Consolidada, Receita Total, Receitas Primárias PPP, Receitas Primárias e Resultado Nominal. Possibilitar lançamento de notas explicativas.	
52	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado. Possibilitar lançamento de notas explicativas.	
53	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).	
54	Possuir funcionalidade de preenchimento automáticos dos valores com base nos dados de exercícios anteriores. Possibilitar lançamento de notas explicativas.	
55	Possuir uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Disponibilizar opção para recalcular os valores de forma automática de exercícios anteriores com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.	
56	Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Possibilitar que a entidade possa preencher os dados de forma	
57	automática com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.	
58	Possuir cadastro de Renúncias de Receitas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), identificando as receitas IPTU, ITBI, ISS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, TAXAS, OUTROS TRIBUTOS, COSIP e IMPUGNAÇÕES/IMPOSIÇÕES. Dispor também as seguintes modalidades: Anistia, Remissão, Subsídio, Crédito Presumido, Alteração de Alíquota ou Modificação de Base de Cálculo, e Outros Benefícios. Permitir que possa ser lançada notas explicativas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 221

59	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada com a possibilidade de informar notas explicativas.	
60	Permitir o cadastro das obras em execução, para elaboração do Demonstrativos de Obras em Andamento (LDO), contendo as seguintes informações: Descrição; Data de Início; Projeto / Atividade de execução da obra; Unidade de Medida; Entidade Responsável; Valor Previsto; Valor Executado; Saldo Executar; Quantidade Prevista; Quantidade Executada; Quantidade à Executar com a possibilidade de aplicação de filtros para a busca dos registros em listagem cadastral.	
61	Possuir rotina onde seja possível o lançamento da memória de cálculo da LDO referente ao Resultado Primário e Nominal, em conformidade com o Anexo 6 - Demonstrativo de Resultados Primário e Nominal da RREO, contendo quadro para lançamento das Receitas Primárias até nível de Espécie da Receita (conforme codificação do plano TCE), quadro para lançamento das Despesa Primárias até nível de modalidade da despesa quando couber, quadro referente aos Juros Nominais, quadro de Cálculo do Resultado Nominal e Quadro para Lançamento dos Ajustes Metodológicos, permitindo a informação de notas explicativas com a possibilidade de carga automática dos valores á partir das informações cadastrais dos programas e ações e estimativa da receita.	
62	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Dívida Pública do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados. Possuir funcionalidade de preenchimento automático dos valores advindos da contabilidade. Possuir também a possibilidade de projetar valores para os próximos exercícios com a utilização de percentuais.	
63	Possuir cadastro que permita o lançamento das memórias de cálculo da despesa de forma manual e automatizada, visando o atendimento do art. 4º, § 2º, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, possibilitando a digitação dos valores à nível de categoria econômica para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com possibilidade de informação de notas explicativas.	
64	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais destinações de recursos de despesa, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.	
65	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais origens de recursos das receitas, contendo a informação de valor nominal para os três anos anteriores e os dois posteriores ao ano de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 222

66	Disponibilizar de versionamento para a elaboração da LOA, com possibilidade de informação do Percentual de Crédito Adicional, Descrição, Situação da LOA. Lei de Criação, permitindo que seja identificado cada um dos estágios de votação da LOA, com sancionamento da versão final para possibilitar o início da execução orçamentária.	
67	Disponibilizar de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de	
68	contas do Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso e rateio, disponibilizar aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, permitir filtrar na tela de cadastro de forma simples e direta por receita, tipo operação, fonte, descrição e valor, sem a necessidade de uma tela específica de pesquisa. Permitir que os dados da tela possam ser exportados para as extensões XLS, PDF ou direto para impressora.	
69	Disponibilizar de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso, Valor por Fonte, Natureza da Programática.	
70	Permitir o cadastro e controle das dotações oriundas da abertura de crédito adicionado no decorrer da execução da despesa do exercício corrente.	
71	Permitir a atualização total ou parcial das receitas e despesas da LOA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor poderá ocorrer com base na própria versão.	
72	Possibilitar o desdobramento das dotações em itens, permitindo que o gestor de cada unidade orçamentária, detalhe cada gasto que irá compor a dotação, permitindo uma análise aprofundada do valor orçado.	
73	Disponibilizar de funcionalidade para registro das interferências financeiras contemplando as seguintes opções: Data de Cadastros, Descrição, órgão/unidade de origem, valor da interferência, tipo da interferência (ativa ou passiva), entidade origem, entidade destino, finalidade, com a possibilidade de lançamento da previsão de pagamento e/ou recebimento mensal de forma automatizada, a fim de cumprir com a exigência do Tribunal de Contas do Estado (TCE)	
74	Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por grupos de receitas e fontes de recursos.	
75	Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa por grupos de despesas e fontes de recursos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 223

76	Possuir cadastro para identificação das Origens de Recurso sem Destinação específica contendo no mínimo as informações: Data de Previsão e Valor de Recurso disponível, a fim de atender a geração dos arquivos para prestação de ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).	
77	Dispor de consulta para identificação de divergências e compatibilização automatizada entre as peças de planejamento LOA e PPA, havendo comparativo com base nas versões de cada um dos escopos, com a apresentação de descrição das inconsistências encontradas, contendo também a possibilidade de identificação dos registros não passíveis de atualização automática.	
78	Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas para impressão, permitindo a aplicação de filtros: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária e Versão de Origem dos Dados	
79	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados.	
80	O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade:	
81	Programas Finalísticos.	
82	Resumo das Ações por Função/Subfunção.	
83	Classificação dos Programas e Ações por Função.	
84	Classificação dos Programas por Macro Objetivos.	
85	Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos.	
86	Receitas Realizadas e Estimadas.	
87	Demonstração da Receita Corrente Líquida.	
88	Resultados Fiscais Projetados.	
89	Conferência dos Projetos e Despesas.	
90	Receitas Educação.	
91	Saúde.	
92	Legislativo.	
93	Receita por Fonte TCE.	
94	Relatório para Audiência Pública.	
95	Avaliação do PPA, com a possibilidade de exportação para os formatos Word, Excel, pdf, csv, txt e outros.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 224

96	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa da LDO, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas, permitindo a aplicação de filtros de Natureza da Receita, Descrição, Tipo de Operação da Receita e Versão de Origem dos Dados.	
97	Permitir a emissão de relatório para conferência das Metas e Prioridades para a fixação de Despesa, com possibilidade de apurações dos valores dos escopos da LDO e PPA, permitindo a consolidação parcial ou total das entidades constantes no relatório, com filtro de versão de origem dos dados e seleção de assinaturas para impressão.	
98	Disponibilizar emissão dos relatórios Demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000:	
99	I - Metas Anuais.	
100	II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.	
101	III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.	
102	IV - Evolução do Patrimônio Líquido.	
103	V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.	
104	VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS.	
105	VIA - Projeção Atuarial do RPPS.	
106	VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.	
107	VIII - Margem de Expansão das Despesas.	
108	Projetos em Andamentos.	
109	Anexo de Riscos Fiscais.	
110	Anexo de Metas Fiscais e Financeiras da LDO.	
111	Modelo de Origem e Destinação de Recursos na LDO.	
112	Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):	
113	I – Receitas.	
114	IA - Receitas (Detalhamento por Fonte).	
115	II – Despesas.	
116	IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza).	
117	III - Resultado Primário.	
118	IV - Resultado Nominal.	
119	V - Montante da Dívida Pública.	
120	VI - Resultados Primário e Nominal.	
121	Disponibilizar relatório para conferência das dotações fixadas do orçamento Geral, com possibilidade de aplicação de filtros como: Versão de Origem, Despesa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão, Unidade, permitindo a consolidação total ou	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 225

	parcial.	
122	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por Natureza da Receita e Versão de Origem dos dados, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.	
123	Emitir relatório comparativo entre as peças de planejamento PPA, LDO e LOA, com possibilidade de definição das versões a serem comparadas, com aplicação de filtro de programa e ação, com consolidação total ou parcial.	
124	Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei nº 4.320/64 e anexos conferência da LOA:	
125	Sumário Geral da Receita e Despesa.	
126	Receita e Despesa por Categoria Econômica.	
127	Receita por Fonte e Responsável Legislação.	
128	Anexo II – Receita.	
129	Anexo II – Despesa.	
130	Quadro das Dotações por Órgão de Governo.	
131	Anexo VI - Programa de Trabalho.	
132	Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo.	
133	Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos.	
134	Programação Financeira.	
135	Cronograma de Desembolso.	
136	Demonstrativo da Despesa com Pessoal.	
137	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção de Desenvolvimento do Ensino.	
138	Demonstrativo das Receitas de impostos e Despesas Próprias com Saúde.	
139	Disponibilizar consulta das Fixações de Despesa do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada detalhamento da despesa (Ação, Projeto / Atividade, Despesa, Fontes de Recurso), possibilitar a impressão da consulta realizada.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 226

140	Possibilitar a realização de consultas da Estimativa de Receitas do PPA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.	
141	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações do PMS, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.	
142	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.	
143	Disponibilizar consulta dos valores fixados para os Programas e Ações da LDO, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a visualização em formato gráfico dos valores fixados, possibilitar a impressão da consulta realizada.	
144	Permitir a consulta da Estimativa de Receitas para a LDO vigente, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, permitindo a aplicação dos filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Fonte de Recurso, Tipo de Operação da Receita, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.	
145	Permitir a realização de consulta das dotações fixadas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto /Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária, permitir a	
146	visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada destinação de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.	
147	Permitir a realização de consulta das receitas previstas na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial ou total, com a disponibilização de filtros mínimos: Natureza da Receita TCE, Descrição da Receita, Nível com base na Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Tipo de Operação, conter totalização em cada nível da natureza da receita, conforme plano de contas da receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estados, permitir a visualização em formato gráfico dos valores projetados em cada origem de recurso, possibilitar a impressão da consulta realizada.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 227

148	Disponibilizar consulta de saldo das Fontes de Recurso, em cada um dos escopos do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), com a possibilidade de consolidação parcial das entidades e aplicação de filtros por código e descrição da fonte de recurso, permitindo agrupamento pela origem de recurso, consulta somente das fontes com ou sem diferença de saldo, com função para demonstração das receitas e despesas que compõe cada uma das fontes.	
149	Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.	
150	Disponibilizar consulta das ações não correlacionadas entre os PPA e LDO, com possibilidade de apuração dos dados à serem enviados na remessa dos arquivos para o Tribunal de Contas do Estado (TCE).	

7 - Gestão de Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.	
2	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.	
3	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.	
4	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.	
5	Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do modelo de Receita e Despesa utilizados.	
6	Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado.	
7	Permitir a exportação dos arquivos conforme Layout vigente do SIGFIS- Sistema Integrado de Gestão Fiscal para prestação de contas ao TCE/RJ.	
8	Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao Tribunal de Contas do Estado.	
9	Permitir a geração do código sequencial da operação por grupos de conta e de sequência para envio ao Tribunal de Contas do Estado.	
10	Permitir o fechamento do mês em que o envio ao Tribunal de Contas do Estado foi concluído, impossibilitando qualquer alteração das informações nos módulos de Contabilidade e Tesouraria.	
11	Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao Tribunal de Contas do Estado para fins de conferência.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 228

8 - Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Permitir o cadastro de Questionários que poderão ser aplicados de forma online, através do Portal do Servidor, de acordo com o fluxo pré-estabelecido pela entidade. Nele deverá ser possível criar perguntas que serão aplicadas, vincular as opções de resposta e informar os afastamentos que podem prorrogar ou perder direito a avaliação.	
2	Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras de periodicidade da entidade, podendo criar períodos de avaliação dentro do mesmo parâmetro.	
3	Permitir que seja possível realizar a Correlação entre Rubricas e Eventos cadastrados no sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.	
4	Permitir que seja possível realizar a Correlação dos Tipos de Logradouros do sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.	
5	Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.	
6	Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social. Na consulta, o sistema deverá apontar qual a Inconsistência encontrada e a orientação para a correção. Deverá ser possível ainda emitir um relatório com as informações para consulta posterior.	
7	Permitir a geração dos Eventos para envio ao eSocial.	
8	Permitir que seja possível enviar os arquivos do eSocial, assinando-os digitalmente com Certificado Digital válido. Após o envio, o sistema deverá permitir consultar a situação desse arquivo e, se possuir erros, permitir o reenvio do arquivo. Também é possível consultar os dados do recibo do eSocial e o xml do arquivo enviado.	
9	Permitir o Cadastro dos Locais de Trabalho da entidade, relacionando os Postos de Trabalho vinculados. Deverá possível relacionar os Cargos aos Postos de Trabalho.	
10	Permitir o Cadastro de Junta Médica, informando qual o profissional responsável e profissionais que a compõe, bem como a Especialidade.	
11	Permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção, controlando o estoque mínimo, validade, lotes comprados entre outras informações.	
12	Permitir que o cadastro do Equipamento de Proteção seja importado do módulo Almoxarifado.	
13	Permitir o cadastro de Extintores, com seus dados básicos e a informação do local onde	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 229

	o mesmo está instalado.	
14	Permitir a vinculação de Equipamentos de Proteção necessários para funcionários que ocupem determinado cargo.	
15	Permitir o controle de Registro de Imunização do Funcionário.	
16	Permitir o cadastro de Campanhas realizadas pela entidade, tanto de vacinação (onde devem ser controladas as datas de aplicação), quanto campanhas gerais. Deverá ser possível através de filtros disponíveis, filtrar as pessoas que irão participar dessa campanha.	
17	Permitir o registro de Visitas Técnicas realizadas por membros do setor de Segurança e Medicina do Trabalho da entidade, informando o destino, motivo e profissionais que realizaram a visita.	
18	Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.	
19	Permitir o cadastro de Exames a serem realizados pelos funcionários. No cadastro, devem constar informações relacionadas ao Exame, bem como as obrigações que devem utilizá-lo (PPP, ASO, PCMSO, eSocial). Por fim, deverá permitir informar a preparação para o exame.	
20	Permitir o cadastro de resultados de exames realizados pelos funcionários, possibilitando anexar documentos.	
21	Permitir o cadastro e controle do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).	
22	Permitir o cadastro e controle do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	
23	Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o registro funcional do servidor, bem como o impacto em folha.	
24	Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.	
25	Permitir que sejam cadastrados Prontuários de Emergência. Os prontuários de emergência deverão ter registros de atendimentos realizados a pessoas que não possuem vínculo com a entidade mas, que por algum motivo, precisam de atendimento médico enquanto estão nas dependências do órgão. Dessa forma é possível realizar o registro desse atendimento.	
26	Permitir o controle de Perícia de Servidores, com integração com o módulo de recursos Humanos.	
27	Permitir a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 230

28	Possibilitar que a entidade consulte todos os dados referente a Saúde do Trabalhador, como por exemplo Ficha Clínica, Restrições Médicas, Atestados, Laudos, Imunizações, Perícias em de forma centralizada em uma única tela, mostrando todo o histórico de atendimentos do funcionário.	
29	Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.	
30	Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo ou captura de imagem (webcam).	
31	Preservar históricos e datas das alterações de informações de endereços e bancos.	
32	Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas	
33	Realizar validação de campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE.	
34	Permitir vinculação de Documentos digitalizados ao Cadastro de Pessoas, podendo ainda criar novos Tipos de Documentos.	
35	Permitir o cadastro de atos utilizados pela entidade em movimentações de pessoal, movimentações de cargo, etc. Para o cadastro do Ato, deve-se informar o tipo do ato (podendo ser criado pela entidade, com tabela de correlação ao TCE), qual a sua vigência e qual o veículo de	
36	publicação. Deverá ser possível anexar o documento relacionado ao ato cadastrado.	
37	Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornandoas sem efeito legal e mantendo o histórico.	
38	Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha de pagamento, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.	
39	Permitir o cadastro de Processos Judiciais a serem utilizados no sistema, de acordo com as informações requeridas pelo eSocial.	
40	Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso às informações cadastrais e financeiras.	
41	Permitir integração total com o sistema de custos, possibilitando informar para Lotações, Classificações ou Local de Trabalho qual o alocador que deve ser utilizado para integração. Deverá possível ainda selecionar alocadores específicos para eventos ou para funcionários / estagiários.	
42	Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 231

43	Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.	
44	Possibilitar incluir novas Lotações através de Fluxogramas.	
45	Possibilitar o cadastro de empresas jurídicas que possuem vínculo com a entidade (credores), com os eventos de desconto e informações de integração contábil. Dessa forma, os valores serão repassados automaticamente a conta vinculada em Integração junto ao sistema Contábil.	
46	Possibilitar o cadastro de Horários de Trabalho possíveis a serem realizados pelos funcionários. Em seu cadastro, deverá ser possível informar os horários de entrada e saída, bem como sua classificação (Fixo, Flexível, Livre, Revezamento).	
47	Permitir o cadastro de Escalas de Trabalho mensais, de acordo com os dias a serem trabalhados pelos funcionários. Essa escala deverá ser utilizada em rotinas como Vale Transporte.	
48	Possibilitar o cadastro de Sindicâncias ou Inquéritos no sistema, com dados de Testemunhas, bem como de Fases do Processo. Possibilitar ainda Inserir Afastamento para o Funcionário através do cadastro.	
49	Permitir o Cadastro de Terceirizados vinculados à entidade, informando qual é o Período de Trabalho na entidade, qual a empresa responsável e o local onde são realizadas as atividades.	
50	Permitir o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da entidade.	
51	Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.	
52	Permitir o cadastro de cargos a serem utilizados pela entidade, com todos os seus dados básicos, tais como: Carga Horária, CBO, Quantidade de Vagas Totais e Situação.	
53	Possibilitar o controle de vagas disponíveis e ocupadas para todos os cargos da entidade, com a possibilidade de verificar os funcionários / estagiários que estão ocupando o cargo, sem a necessidade de emissão de relatórios.	
54	Possibilitar a configuração de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio de acordo com cada cargo da entidade.	
55	Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.	
56	Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 232

57	Permitir o controle de vagas por Lotação de Funcionário. Dessa forma, deverá ser possível indicar a quantidade de vagas (dentro do limite total de vagas do cargo) para cada lotação e realizar o bloqueio caso o limite seja atingido.	
58	Possibilitar informar quais eventos são obrigatórios para funcionários vinculados a um determinado cargo. Dessa forma, ao cadastrar um novo funcionário o evento deverá ser calculado automaticamente.	
59	Possibilitar informar quais eventos não podem ser calculados para funcionários vinculados a um determinado cargo. O sistema deverá bloquear o lançamento do evento caso haja exceção.	
60	Possibilitar o cadastro de Funções vinculadas a um determinado cargo.	
61	Possibilitar a indicação de relacionamento entre um ou mais cargos da entidade.	
62	Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.	
63	Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.	
64	Possibilitar o cadastro do Plano de Cargos e Salários, de acordo com a legislação da entidade.	
65	Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.	
66	Manter o Histórico de reajustes concedidos no Quadro Salarial.	
67	Permitir o Cadastro e Controle Histórico de tabelas relacionadas a Previdência (RGPS e RPPS), Salário Família, IRRF e Salário Mínimo.	
68	Permitir o cadastro de Bases a serem utilizadas no cálculo de eventos da folha de pagamento. Essas bases podem conter Eventos dentro dela (como um agrupador), Faixas Salariais ou então, Faixas criadas pela entidade. Quando utilizado a opção de Faixas de valores, deverá ser possível manter o histórico de valores conforme sua alteração.	
69	Permitir de forma visual e simples ao usuário a criação e controle de eventos que serão utilizados durante o cálculo da folha de pagamento dos servidores.	
70	Possibilitar a definição de Sinônimos de Eventos para cada classe de funcionário, evitando-se assim que sejam criados diversos eventos com a mesma função, apenas com nomenclatura diferente. Com isso, um único cadastro de evento pode ser demonstrado com diversas nomenclaturas no recibo de pagamento do servidor. Os Sinônimos devem impactar no cálculo da ficha financeira do servidor relacionado à classe.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 233

71	Possibilitar escolher as incidências dos eventos (Previdência, IRRF, Salário Família, FGTS, Patronal, etc) no próprio cadastro do evento, podendo ser escolhida pelo usuário final.	
72	Possibilitar a definição de Média dentro do evento, escolhendo para cada tipo de cálculo como o sistema deve realizar o cálculo.	
73	Possibilitar a definição de Regras de cálculo dos eventos, podendo escolher se o evento deve ou não ser calculado para uma determinada Classe, Funcionário, Cargo ou então, se houver concorrência com outro evento, que o mesmo não seja calculado.	
74	Permitir a criação de parâmetros que serão utilizados para a concessão de afastamentos diversos aos funcionários, de acordo com a legislação da entidade. Através desse cadastro, deverá ser possível informar o seu tipo, os códigos que serão levados a SEFIP, RAIS, TCE e eSocial.	
75	Permitir configurar a Dedução que cada parâmetro de afastamento terá nos mais diversos benefícios que o funcionário venha a ter direito, como por exemplo Férias, Décimo Terceiro, Licença Prêmio, Vale Transporte, Vale Alimentação, entre outros.	
76	Permitir que sejam controlados afastamentos com carência. Dessa forma, caso o funcionário tenha excedido a quantidade limite de dias afastados no período informado, o sistema não deverá permitir o cadastro do afastamento.	
77	Permitir a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.	
78	Possibilitar a configuração de Fórmulas a serem utilizadas em cálculos do sistema através de Fluxograma.	
79	Possibilitar escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos ou fórmulas, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados. Essa parametrização poderá ser realizada através de scripts de linguagem ou SQL existentes na aplicação, sem a necessidade de compilação de versão ou acesso em modo administrador.	
80	Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.	
81	Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.	
82	Permitir cadastro de cursos, informando o nível e permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 234

83	Permitir relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação).	
84	Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos e público-alvo. Permitir relacionar servidores as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado	
85	Permitir lançar a frequência dos servidores inscritos na turma por meio do lançamento das presenças de forma que o usuário possa indicar as faltas do servidor.	
86	Permitir que a entidade crie e controle Benefícios concedidos a funcionários e/ou dependentes para pagamento em folha conforme desejar. O pagamento do benefício deverá ser realizado em mais de um tipo de folha, bem como será realizado o pagamento de acordo com Faixas cadastradas no sistema.	
87	Permitir que a entidade crie grupos de documentos pendentes de envio via Portal do Servidor. No grupo do documento, deverá ser possível vincular mais de um tipo de documento e informado para quais funcionários (ou grupos de funcionários) será gerado a pendência.	
88	Após o envio do documento pendente através do Portal do Servidor, deverá ser possível ainda que a entidade realize trâmites de conferência da documentação, podendo recusar e solicitar novamente o envio do documento.	
89	Possibilitar que ao cadastrar um funcionário, o sistema preencha dados do cadastro (como por exemplo, Previdência, Vínculo, Tipo de Remuneração, Dados para envio a SEFIP) de acordo com a classe selecionada.	
90	Permitir que sejam selecionados pelo usuário somente cargos que estejam com a mesma definição da classe selecionada. Dessa forma, não deverá ser possível selecionar um cargo comissionado para um funcionário que está vinculado a uma classe de Efetivos, evitando-se erros durante o cadastro.	
91	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema verifique se o mesmo possui outras matrículas na entidade e avise o usuário, listando as matrículas para conferência. Dessa forma, deverá evita-se que sejam cadastrados mais de um contrato para o mesmo funcionário erroneamente.	
92	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema importe os dependentes que estão relacionados a outras matrículas que a pessoa já possua na entidade, não necessitando realizar o cadastro novamente.	
93	Possibilitar além da Lotação do funcionário, vincular também o Local Físico em que o mesmo está vinculado. O Local Físico poderá ser vinculado em níveis, assim como o organograma da entidade.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 235

94	Possibilitar o cadastro de dependente como pessoa, vinculado ao cadastro de funcionário.	
95	Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.	
96	Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.	
97	Permitir consultar o Histórico de Pagamentos de Pensões Alimentícias ao Beneficiário.	
98	Permitir que sejam vinculadas incidências de eventos junto a matrícula do funcionário. Dessa forma, mesmo que o evento esteja configurado para incidir algum imposto, caso seja necessário a entidade poderá retirar a incidência para uma matrícula específica.	
99	Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo todos os cursos realizados, indicando no mínimo carga horária, data início e final, instituição de ensino e situação do curso.	
100	Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação.	
101	Permitir o cadastro de Previdências adicionais utilizadas pela entidade para o mesmo funcionário, informando qual a Pessoa Jurídica responsável, bem como dados do vínculo previdenciário.	
102	Permitir que sejam informados no cadastro do funcionário o Horário de Trabalho por Local. Deverá ser possível dia a dia informar qual o local e qual o horário que o funcionário está trabalhando, facilitando assim o controle para a entidade.	
103	Permitir o cadastro de obras com os dados da pessoa jurídica responsável pela obra. Após o cadastro, deverá ser possível ainda vincular quais funcionários estão prestando serviços para a obra cadastrada.	
104	Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como:	
105	Substituições.	
106	Concessões de aposentadorias.	
107	Concessões de pensões.	
108	Revisões.	
109	Nomeações de servidores efetivos concursados.	
110	Comissionados.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 236

111	Averbação de tempo de serviço.	
112	Concessão de abono permanência.	
113	Licenças médicas.	
114	Isenções de previdência.	
115	Isenção de imposto de renda.	
116	Assegurar Licença Prêmio.	
117	Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.	
118	Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.	
119	Permitir criar movimentações específicas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.	
120	Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras entidades e cedidos para outras entidades com e sem ônus.	
121	Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.	
122	Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.	
123	Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.	
124	Emitir aviso de que a competência de pagamento das férias é diferente da competência de gozo, no momento do cadastro das Férias.	
125	Possibilitar que seja cadastrada automaticamente pelo sistema a movimentação de rescisão de funcionários prazo determinado na competência de término do contrato.	
126	Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do término do contrato.	
127	Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da entidade.	
128	Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 237

129	Possibilitar a cópia de funcionários demitidos, gerando nova matrícula com os dados já cadastrados. A operação deverá ser realizada por funcionário ou em lote.	
130	Permitir o Cadastro e Controle de Descontos Judiciais vinculados aos funcionários da entidade. Deverá ser cadastrado como um percentual específico sobre uma base definida no processo, ou então, um valor específico. Deverá controlar a quantidade de parcelas ou então, o Saldo devedor automaticamente.	
131	Realizar validações ao inserir lançamentos para funcionários efetivos que são nomeados em Cargos de Comissão ou Função Gratificada.	
132	Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).	
133	Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema deverá controlar o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.	
134	Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matrículas ou lotações lançar.	
135	Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.	
136	Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.	
137	Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.	
138	Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.	
139	Possibilitar que sejam cadastradas informações referentes a compensação da Guia de Previdência Social, bem como a geração dos valores no arquivo enviado à SEFIP.	
140	Permitir o cadastro de Estagiários vinculados a entidade, contendo no mínimo os seguintes dados: Agente de Integração, Código do Agente, Número do Contrato, Instituição de Ensino, Curso, Nível Estágio, Coordenador de Estágio, Períodos de Estágio.	
141	Permitir o controle de Recesso de Estagiários e o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.	
142	Permitir o cadastro de Calendário de Provas dos estagiários, inserindo automaticamente o afastamento justificado para o período de realização das provas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 238

143	Permitir que sejam realizados lançamentos diversos para serem pagos ao Estagiário.	
144	Permitir Integração de valores calculados de estagiários com o Sistema Contábil.	
145	Permitir a apuração de valores devidos de Vale Transporte ao Estagiário, de acordo com os dias trabalhados e dias em faltas na competência. Após a apuração, o sistema deverá efetuar um lançamento automaticamente para cálculo e pagamento do valor devido ao estagiário.	
146	Possibilitar que a entidade cadastre os crachás, bem como os horários permitidos de acesso para determinada pessoa. O crachá deverá ser gerado e impresso pelo sistema.	
147	Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade.	
148	Possibilitar que o Redutor Constitucional seja calculado em um evento único de desconto, onde é retido o valor que ultrapassou o teto do maior salário da entidade ou então, dentro do próprio evento calculado. Quando utilizado a opção dentro do próprio evento, é possível ainda emitir relatório com o valor original e valor descontado de cada evento para o funcionário.	
149	Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matrículas, cargos, classes e lotações, deverá possibilitar ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.	
150	Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.	
151	Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.	
152	Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.	
153	Permitir visualizar a incidência dos eventos que impactam em Previdência, IRRF, FGTS, patronal etc. ao consultar o holerite do servidor, sem a necessidade de emissão de relatórios ou abrir o cadastro de eventos, facilitando assim a conferência dos valores calculados.	
154	Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.	
155	Permitir emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário.	
156	Permitir a consulta de Históricos de Cálculos realizados pelo sistema, exibindo os filtros utilizados, bem como os dados de quem executou o cálculo.	
157	Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 239

	de filtros com diversos campos existentes no cadastro de servidor.	
158	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.	
159	Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.	
160	Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga	
161	Permitir a geração automática do complemento de salário-mínimo vigente para servidores com salários inferiores.	
162	Permitir consultar a Memória após a realização do cálculo, onde deverá ser listado pelo sistema como foram calculados os eventos da ficha do servidor.	
163	Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.	
164	Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.	
165	Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED e SIPREV.	
166	Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.	
167	Permitir que seja possível verificar no momento de gerar a SEFIP os valores que serão gerados e que sejam listados os funcionários que apresentam alguma diferença entre o valor calculado pelo sistema e o valor que deveria ser carregado a SEFIP. Essa listagem deverá ser exportada para planilha para facilitar a conferência da entidade.	
168	Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.	
169	Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da entidade.	
170	Permitir a geração de planilhas para preenchimento manual de lançamentos de funcionários, bem como a sua importação, inserindo o valor correspondente para cada funcionário automaticamente.	
171	Permitir a importação do arquivo do SISOBI - Sistema de Controle de Óbitos. Ao final da importação, caso exista funcionário vinculado no arquivo, deverá ser gerado um	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 240

	relatório de inconsistência indicando os dados do servidor.	
172	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.	
173	Possibilitar o cadastro e controle de Pagamentos realizados de forma parcial pela entidade. Pela rotina deverá ser possível determinar como será realizado o pagamento (Percentual, Valor Específico) e controlar os valores que foram pagos e o valor restante.	
174	Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Gerar também o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.	
175	Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.	
176	Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.	
177	Possibilitar efetuar simulações de Aposentadoria dos funcionários vinculados à entidade, exibindo um resumo de apuração com as principais informações de Tempo de Cargo, Tempo de Serviço Público, Tempo de Carreira e Tempo de Contribuição.	
178	Possibilitar ainda que sejam criadas regras específicas de acordo com a necessidade da entidade para apuração de direito a Aposentadoria.	
179	Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.	
180	Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como férias a vencer, términos de afastamentos, términos de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.	
181	Disponibilizar tecla de atalho para pesquisa de telas do sistema para acesso e ainda permitir definir acesso aos favoritos.	
182	Possibilitar o bloqueio de acesso ao sistema de um funcionário que encontra-se em Férias, Demitido, Afastado ou Fora do Horário de Trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 241

183	Possibilitar que a entidade conceda permissões de acesso por usuário ou por grupos de usuário.	
184	Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.	
185	Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.	
186	Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há férias vencidas e a vencer.	
187	Permitir emissão de aviso e recibo de férias.	
188	Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.	
189	Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.	
190	Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.	
191	Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.	
192	Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.	
193	Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.	
194	Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.	
195	Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.	
196	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.	
197	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção	
198	Permitir que para a emissão do comprovante de rendimentos, seja realizada a importação do arquivo.doc gerado pela DIRF, após a transmissão de envio, para o sistema, garantindo que os valores emitidos pelos relatórios do sistema estão de acordo com os valores da DIRF, mesmo que existam alterações realizadas no PGD DIRF.	
199	Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência	
200	Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 242

201	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.	
202	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico	
203	Possuir relatórios gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por escolaridade, sexo, cargo, estado civil, entre outros.	

9 - Gestão de Servidor WEB		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.	
2	Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.	
3	Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.	
4	Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.	
5	Permitir realizar o login utilizando o CPF, a matrícula do servidor ou login LDAP.	
6	Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.	
7	Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.	
8	Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.	
9	Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.	
10	Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.	
11	Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de cálculo.	
12	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 243

13	Possuir área do 'Administrador', onde deverá ser possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmo.	
14	Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.	
15	Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.	
16	Permitir a emissão da ficha financeira anual.	
17	Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.	
18	Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.	
19	Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.	
20	Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.	
21	Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.	
22	Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.	
23	Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.	
24	Possibilitar a emissão da Projeção de Aposentadoria, onde deverão ser listadas informações como o tempo trabalhado pelo funcionário e quais as regras que o mesmo pode requerer aposentadoria.	
25	Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado.	
26	Possibilitar a emissão de Certificados de Participação em cursos realizados pela entidade.	
27	Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.	
28	Permitir que o superior imediato consulte dados funcionais de seus subordinados.	
29	Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração, solicitação de nomeações, entre outras.	
30	Permitir personalizar a tela de acesso da aplicação, inserindo conteúdo de outras	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 244

	páginas.	
31	Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades.	
32	Permitir a emissão da Certidão de Contribuição Previdenciária, onde são listados os valores referentes a base de cálculo de contribuição e o valor recolhido.	
33	Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados funcionais, históricos de férias, licenças, afastamentos.	
34	Possibilitar a emissão de documento de margem de consignação, selecionando qual a Pessoa Jurídica que possui vínculo com o órgão deseja utilizar.	
35	Possibilitar a inscrição em Treinamentos / Cursos oferecidos pela entidade.	
36	Permitir visualizar os Concursos abertos pela entidade, fazer o download do Edital e ainda, realizar a inscrição para participação.	
37	Possuir acesso de Candidatos a vagas de emprego, onde será possível visualizar mensagens recebidas da entidade com informações diversas.	
38	Permitir que responsáveis por departamentos possam realizar trâmites sobre Candidatos Encaminhados para entrevista, informando o resultado.	
10 - Gestão de Licitações e Compras		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Possibilitar a geração automática da numeração dos processos licitatórios e permitir a alteração pelo usuário.	
2	Possibilitar a utilização de descrição resumida e especificação completa na integração com o cadastro de produtos, sem limitação de caracteres.	
3	Possuir limitador de tamanho para os arquivos anexados no sistema.	
4	Possibilitar parametrização para aviso de contratos à vencer, considerando os aditivos.	
5	Possibilitar o desmembramento de itens por centros de custos e seções nas solicitações de compras.	
6	Possuir controle de limite de valor para compra direta em parâmetros mínimos de natureza da despesa e natureza da despesa com desdobramento e subdesdobramentos.	
7	Possibilitar o controle das vigências de processos e contratos, bloqueando a sua utilização quando vencidos.	
8	Possuir rotina para autorização de compras diretas com valor limite excedido com liberação por usuário com permissão específica.	
9	Possuir validação entre despesa e produtos não permitindo a vinculação de itens que não sejam classificados com as mesmas despesas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 245

10	Possuir controle orçamentário completo não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa, com as características parametrizadas no módulo contábil, tanto para o controle anual, quanto para quando utilizados controles financeiros através de cotas com períodos variáveis como mensal, semestral, etc.	
11	Possuir rotina para envio de e-mail aos gestores e fiscais de contratos com parametrização do e-mail remetente e possibilidade de inclusão de endereços para cópias do tipo CC e CCO, com a personificação dos prazos de vencimento desejados para disparo dos avisos.	
12	Possuir opção de envio de e-mail para notificar os fornecedores que manifestaram interesse no processo diretamente pelo sistema, sem a necessidade de efetuar cópias dos e-mails e utilização de ferramentas externas.	
13	Possuir rotina que permita a geração automática das atas de registro de preços de todos os vencedores do processo a partir do preenchimento da primeira ata evitando a necessidade de inclusão manual de informações relacionadas ao processo.	
14	Possuir rotina para geração de arquivo para preenchimento das propostas das licitações pelos fornecedores sem a necessidade de instalação nas máquinas dos licitantes, com a opção de geração para preenchimento do quadro societário e representante legal e consequente importação no sistema evitando a necessidade de preenchimentos manuais de tais informações.	
15	Possuir rotina automatizada que efetue a substituição de itens nos pedidos para compra, quando o item vinculado for um item de romaneio, ou seja, compra em um item genérico, porém com distribuição nos itens discriminados;	
16	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas internas e externas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.	
17	Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.	
18	Possuir cadastro de fornecedores, integrado com os demais módulos da aplicação integrada, contendo no mínimo informações como:	
19	Ramos de atividade, Contas bancárias, Endereços e contatos sem limitação de quantidade, quadro de sócios e rotina para alteração de razão social, mantendo o histórico das alterações.	
20	Possibilitar o cadastro de fornecedores estrangeiros, quando não existe nem CPF ou CNPJ para validação das informações.	
21	Possibilitar a busca de dados básicos para novos cadastros através da inclusão do CNPJ, com integração com dados da Receita Federal.	
22	Possibilitar a busca de dados de endereços através da inclusão de CEP junto a integração com dados de bases de dados dos Correios.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 246

23	Possibilitar o registro e controle de ocorrências relacionadas aos fornecedores, com opção de controles de restrição por períodos conforme o tipo da ocorrência, que deve ter cadastro disponível para inclusão de novos registros diretamente no sistema.	
24	Possibilitar o cadastro de tipos de documentos que serão utilizados nas diversas rotinas do sistema, com informações quanto a utilização para pessoas físicas, jurídicas e ambas.	
25	Possibilitar o controle por tipo de documento quanto a validações nas rotinas quando não existir documento válido conforme a data da movimentação. Esta validação deve ser controlada por rotina e etapa, devendo possuir opção para aviso ou bloqueio.	
26	Disponer as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.	
27	Possuir rotina para emissão dos mais diversos documentos relacionados ao módulo de Compras e Licitações como Editais, Avisos, Solicitações de Compra, Termo de Referência, Contratos, Aditivos, dentre outros, utilizando a emissão dos dados através de campos de mesclagem, possibilitando a geração das informações em editor próprio do sistema ou através de editores externos como Office e OpenOffice.	
28	Possuir interface cadastral para inclusão, pelo próprio usuário, de novos campos a serem utilizados para a mesclagem de dados, não necessitando de intervenção da contratada.	
29	Possuir rotina para criação de novos relatórios no sistema, conforme necessidade da entidade, possibilitando a criação de novos grupos para melhor visualização dos relatórios personalizados. Os relatórios podem ser criados por usuário com conhecimento na montagem de scripts sql e utilização da ferramenta para montagem da interface do relatório ou pela área técnica da empresa contratada,	
30	permitindo inclusive a relação entre dados de diversas aplicações, com inclusão de filtros e filtros de pesquisa nos campos, otimizando o tempo para disponibilização dos dados desejados sem a necessidade de alterações no código fonte da aplicação.	
31	Possuir opção para configuração de etapas e fluxos para os processos internos, podendo ser criadas diversas etapas, para utilização em cada processo das tramitações necessárias e específicas, com o vínculo dos usuários por etapa para tramitações e liberação das etapas posteriores, com opção de reprovação para correções.	
32	Possuir consulta dinâmica para que possam ser analisadas as pendências de processos por etapas e status, que seja de fácil visualização com a demonstração gráfica das etapas de modo que possam ser identificados gargalos em etapas para aprimorar os passos internos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 247

33	Possuir consulta dinâmica para identificar as pendências de compras para que possam ser analisadas e distribuídas entre os responsáveis de modo a agilizar os passos das solicitações criadas.	
34	Possuir rotina para criação dos pedidos de compras com controle por centro de custos além de permitir que os pedidos possuam níveis de avaliação e aprovação. Os níveis devem ser parametrizados por entidade com as etapas organizadas, com a definição dos usuários responsáveis por cada etapa. Além destes passos, deve ser possível consultar os pedidos pendentes por etapa e centro de custo, com restrição a visualização de pedidos de centros de custos aos quais o usuário não possua o acesso.	
35	Possuir rotina para montagem do Termo de Referência ou Anexo I, possibilitando o agrupamento de diversas solicitações e pedidos de compras para montagem de um único processo licitatório, somando os quantitativos e mantendo a rastreabilidade dos pedidos iniciais para que na efetivação das despesas cada solicitante tenha direito ao que foi solicitado inicialmente, controlando os saldos totais do processo e específicos por centro solicitante, inclusive com pedidos de outras entidades da mesma base de dados.	
36	Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise no mínimo por valor menor, médio, máximo e mediano.	
37	Possuir análise de cotação em critério de variância definido pela entidade, com análise por valor médio e mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.	
38	Possibilitar gravação, em meio magnético, dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação, com a posterior geração do mapa para demonstração do resultado final do balizamento.	
39	Possuir opção de envio de e-mail para os fornecedores que realizarão cotações para balizamentos dos preços, com envio anexo de arquivo para preenchimentos dos valores e marcas para posterior importação no sistema evitando a digitação manual e agilizando os trâmites. Quando o envio for executado com sucesso, o sistema deve atualizar campo na cotação automaticamente, demonstrando que a cotação foi enviada.	
40	Possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do processo administrativo de origem, contemplando todas as modalidades previstas na legislação, inclusive prevendo o atendimento do sistema quanto a possíveis legislações que irão surgir sobre a área.	
41	Possuir rotina que permita a visualização do fluxo do processo demonstrando as fases internas e externas referentes ao processo selecionado, permitindo de maneira visual as etapas percorridas e faltantes do processo licitatório.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 248

42	Permitir que os processos sejam montados com separação por lote, inclusive possibilitando a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório.	
43	Permitir o registro dos cancelamentos de processos licitatório com demonstração da informação automaticamente no Portal da Transparência e para geração da atualização da situação nos envios dos dados de prestação de contas.	
44	Permitir o bloqueio de itens dos processos licitatórios com justificativa e motivação, além de bloquear a sua utilização para geração de novas solicitações de empenho.	
45	Possuir configuração de julgamentos por técnica, definindo as questões e as respostas.	
46	Permitir o registro do parecer jurídico e técnico, no processo de licitação.	
47	Possibilitar o registro de ocorrências, impugnações, recursos e demais questionamentos referentes aos processos, com possibilidade de identificação de argumentações e resultados das análises e julgamentos, devendo possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados.	
48	Possuir rotina para exportação e importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame ou via importação de dados já inseridos em banco de dados externo, para validação no ato da sessão, através de pré-validação pelo licitante através de chave para importação. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em aplicação exclusiva da empresa contratada, não sendo necessária a instalação de qualquer aplicação na máquina dos licitantes.	
49	Possuir rotina para inclusão da habilitação dos licitantes, com consulta automática do sistema a dados de certidões válidas já utilizadas pelo sistema evitando a necessidade de preenchimento duplicado de dados já existentes.	
50	Possuir rotina para classificação das propostas nas modalidades previstas na lei 8.666/93, com a aplicação dos critérios de classificação definidos pela legislação, demonstrando os empates, para que possam ser realizados os devidos desempates para atribuição dos vencedores. inclusive com a aplicação das legislações posteriores referentes a benefícios a MPEs (Ex. Lei 123/06 e 147/14).	
51	Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos	
52	usuários.	
53	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002) e	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 249

	legislação complementar de maneira completa.	
54	Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.	
55	Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos conforme Leis Complementares 123/2006 e Lei 147/2014, em especial a última com relação a permitir que uma empresa enquadrada como MPE e Local arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido de uma que não se enquadre nas mesmas características.	
56	Possibilitar o registro de lances para processos julgados como percentual, sendo admitidos tanto para obtenção do maior percentual oferecido, quanto do menor percentual.	
57	Possibilitar a emissão de ata com todo o histórico de lances e fatos registrados no sistema a respeito da sessão.	
58	Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote e com base no valor inicial do licitante por item.	
59	Possuir rotina para registro dos lances na modalidade Leilão, com emissão de ata com histórico dos lances.	
60	Possuir rotinas para registro dos licitantes homologados e adjudicados do processo licitatório, podendo existir datas distintas entre os licitantes.	
61	Controlar quantidades requisitadas parcialmente para os fornecedores, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração. Quando o processo exigir o controle por centro de custo, não permitir que seja gerada solicitação para empenho em centro de custo não existente no processo. Para estes casos deve existir os controles de transferências entre centros de custos, retirando saldo de um que possua e transferindo para um novo ou já existente, conforme o caso.	
62	Possuir rotina para as configurações necessárias e exportação para o Banco de Preços em Saúde (BPS).	
63	Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET, Compras Públicas, ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos ou ainda integrações de outras formas como, por exemplo, webservices.	
64	Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 250

65	Permitir registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões, apostilamentos e cessões contratuais.	
66	Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite.	
67	Possuir rotina para registro dos acompanhamentos de instrumentos contratuais, com possibilidade de inclusão de pareceres rotineiros pelos gestores e fiscais de contratos.	
68	Possuir rotina para registro de ocorrências e penalizações referentes aos instrumentos contratuais, com registro dos possíveis recursos, e registros de multas aplicadas, além de possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados para fundamentar os registros.	
69	Possuir rotina para registro de seguros e garantias para os instrumentos contratuais, com consulta simples para verificar os registros com vencimentos.	
70	Possuir rotina para registro das solicitações de aditamentos.	
71	Permitir o controle total das solicitações de compra e despesa, não permitindo que usuários de outros centros de custos ou unidades orçamentárias acessem e cadastrem solicitações não pertencentes aos seus acessos e que a quantidade de cada item possa ser dividida em centros de consumo para destinação. Estas solicitações devem propiciar o controle do orçamento com total integração com o módulo de contabilidade para posterior geração dos empenhos orçamentários.	
72	Permitir gerar relatório das solicitações emitidas, com filtros mínimos de período, centro de custo, programática, situação, devendo possibilitar demonstrar ou não os itens relacionados.	
73	Permitir gerar relatórios de cotações com a demonstração de análise de cotação, contendo todos os valores finais, demonstrando ou não os itens não cotados.	
74	Deverá emitir relatório comparativo de cotação de fácil visualização contendo os itens com os valores cotados por fornecedor e ao final a identificação dos valores médios.	
75	Permitir gerar relatório contendo os processos licitatórios com a definição de detalhes para exibição ou não, como exemplo os vencedores, homologações entre outros dados.	
76	Permitir a geração de relatório contendo os saldos dos processos controlados por valor, demonstrando os valores iniciais, solicitados, aditados, anulados, creditados e debitados, com a possibilidade de demonstração por centro de custo quando houver o desmembramento.	
77	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.	
78	Permitir a geração de relatório contendo os contratos a vencer por período.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 251

79	Permitir a geração de relatório para o mapa comparativo comercial.	
80	Permitir a geração de relatório contendo o saldo completo dos itens quantitativos em processos licitatórios, demonstrando os totais licitados, aditados, solicitados e anulados. O relatório deve ter a possibilidade de demonstrar o saldo por centro de custo, considerando também neste caso os débitos e créditos entre centros de custos.	
81	Possibilitar a escolha de assinantes na emissão de relatórios.	

11 - Gestão de Controle da Frota Municipal		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.	
2	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.	
3	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.	
4	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos.	
5	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.	
6	Possibilitar a utilização de ""Nº de Frota"" nas rotinas para vinculação dos veículos através do código de frota da entidade.	
7	Possibilitar a visualização de consulta que demonstre os vencimentos de todos os itens referentes aos veículos e motoristas como, por exemplo, trocas de óleo, CNHs vencidas.	
8	Permitir a configuração do período para emissão dos avisos de vencimentos, com relação a medição e datas.	
9	Permitir que as requisições sejam controladas com os saldos dos empenhos.	
10	Possibilitar que seja controlado status de aprovação nas ordens de serviço para liberação a execução dos serviços.	
11	Possibilitar integração com bomba de combustível, para captura do total de litros referente a cada abastecimento efetuado.	
12	Possibilitar alerta nos lançamentos de gastos de combustíveis quando a média do veículo estiver fora dos padrões, com definição da variação tolerada definida pelo usuário, não sendo fixa no sistema.	
13	Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 252

14	Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias e quando tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.	
15	Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio.	
16	Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.	
17	Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.	
18	Possibilitar o registro de adaptações aos veículos, com vínculo de outros bens patrimoniais com campo para observações.	
19	Possibilitar que somente possam ser utilizados itens no módulo de Frotas que sejam classificados como utilizáveis no Frotas, evitando que toda a base cadastral de itens única fique disponível para utilização no módulo.	
20	Possibilitar que todos os cadastros referentes as movimentações possam ser criadas e alteradas pelos usuários, como por exemplo, tipos de débito, tipos de serviços, tipos de ocorrências, categoria de agendamento e destinos, evitando informações fixas que para novos casos necessitem de manutenções no software.	
21	Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade, demonstrando possíveis viagens já existentes para a rota.	
22	Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período, para facilitar a liberação dos veículos e identificação da utilização ou não no período desejado.	
23	Permitir o cadastramento de rotas e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, quando utilizada a rotina de agendamento de veículos.	
24	Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário de saída e retorno, quilometragem, com vínculo com o respectivo agendamento, se houver.	
25	Possibilitar o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo, troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem e por data, com a possibilidade de avisos sistemáticos tanto em consultas como movimentações.	
26	Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins.	
27	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 253

28	Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-RJ nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês.	
29	Permitir o registro das infrações registradas para os veículos e motoristas.	
30	Possibilitar via sistema o registro e emissão de requisições para abastecimentos/serviços, indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista.	
31	Possibilitar que as requisições efetuem o controle de saldos de itens dos empenhos, propiciando controles individualizados por empenho já na requisição, antes mesmo da efetivação dos gastos.	
32	Possibilitar o cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos, por exemplo, vazamentos, evaporação.	
33	Possibilitar o controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período.	
34	Possuir rotina para geração de ordens de serviço internas e externas, para controles dos serviços executados nos veículos tanto no próprio setor de manutenção da entidade quanto para serviços em empresas contratadas.	
35	Permitir o cadastro individualizado dos pneus com vinculação de marca, tipo, valor, data de aquisição e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio.	
36	Permitir o cadastro individualizado com vinculação de marca, data de aquisição, valor e movimentação das baterias entre os veículos.	
37	Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos.	
38	Possibilitar o controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação.	
39	Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoarifado quanto ao consumo dos itens.	
40	Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade.	
41	Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas.	
42	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas, oferecendo críticas quanto a campos obrigatórios não preenchidos, bem como inconsistências em medidores.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 254

43	Possibilitar integração com empresa terceirizada para o controle de abastecimentos em rede autorizada, para importação e validação dos gastos, evitando a necessidade de lançamentos manuais. Na integração devem ser validados dados como posto de combustível, motorista e veículo, evitando inconsistências.	
44	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.	
45	Emitir relatório comparativo de gastos com possibilidade de comparativo no mínimo entre item, modelo e motorista.	
46	Emitir relatório de gastos gerais, possibilitando a exibição de todos os gastos referentes aos veículos, com distinção, no mínimo, entre abastecimentos e manutenção.	
47	Emitir relatório referente aos agendamentos de veículo.	
48	Emitir relatório referente as movimentações de garagem dos veículos.	
49	Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.	
50	Emitir relatórios referente as movimentações de combustível nas bombas, com possibilidade de entradas, saídas e controle de combustível com saldo no período desejado.	

12 - Gestão de Controle do Patrimônio Municipal		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.	
2	Possibilitar que os níveis de classificações de locais/centros de custos e categorias sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.	
3	Possuir rotina para zerar as categorias dos bens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas categorias em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.	
4	Possibilitar a personalização de modelos de impressão considerando inclusive parametrização para o cabeçalho e rodapé padrão na emissão, podendo ser alterado conforme necessidade no ato da impressão. A personalização deve ser possível ao menos para os termos de responsabilidade, baixa e transferência.	
5	Possibilitar a definição de data de corte para o início das depreciações, com base em que os bens adquiridos após esta data entram em processo de depreciação e os adquiridos anteriormente necessitam de reavaliação para início da depreciação.	
6	Possibilitar que a depreciação seja realizada ao menos nas formas mensal ou anual.	
7	Possibilitar o cadastro personalizado dos tipos de incorporação e baixas a serem utilizados pela entidade.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 255

8	Possibilitar o cadastro de fórmulas para reavaliação, utilizando variáveis do software, bem como operadores matemáticos, permitindo sua elaboração através da montagem visual de fluxograma e também de forma inversa com a fórmula manual sendo convertida em fluxograma para melhor visualização do conteúdo das variáveis cadastradas.	
9	Possibilitar o cadastro de tipos de situações conforme necessidades da entidade para aplicação nos bens conforme necessidade para melhor identificação, como por exemplo: Em uso, Aguardando Inventário, Em Desuso etc.	
10	Possibilitar o cadastro de campos personalizados para utilização no cadastro de bens, com no mínimo dados específicos dos tipos texto, valor e número.	
11	Possibilitar o cadastro de moedas para conversão automática no momento do tombamento, quando bens adquiridos em outras épocas.	
12	Possibilitar o cadastro de naturezas de despesa para parametrizar conforme necessidade da entidade para quais naturezas serão admitidas nos tombamentos de bens e movimentações quando utilizados empenhos.	
13	Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação; tipo de ocorrência; tipos de controle; tipo de cobertura de apólice e tipo de atribuição nas comissões.	
14	Permitir o cadastro histórico das ocorrências dos bens.	
15	Possibilitar a vinculação da entidade de origem do bem em caso de tombamento referente a cisão/fusão.	
16	Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados ao cadastro do bem de maneira em quantidade ilimitada por bem.	
17	Possuir rotina que permita a atualização múltipla de bens, com alterações como descrição e situação.	
18	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.	
19	Possibilitar o cadastro para os bens da entidade, devendo no mínimo possibilitar o preenchimento das seguintes informações: processo licitatório; empenho fornecedor de aquisição; estado de conservação valor de aquisição; data de tombamento; local de origem; descrição; observação; tipo de incorporação; plaqueta patrimonial; categoria; dados sobre garantias e dados sobre vida útil e	
20	valor residual para posterior depreciação.	
21	Possibilitar o cadastro de bens em grande quantidade a partir de um cadastro já efetuado, gerando uma movimentação de geração de novos bens em lote.	
22	Possibilitar que no cadastro de bem seja inclusa sem limitação de caracteres a especificação integral do bem.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 256

23	Possibilitar a geração de registro da fase de Em Liquidação a partir dos movimentos de tombamento no módulo Contábil, enviando dados do bem, nota fiscal e responsável, agilizando o processo de liquidação de despesas, conforme são recebidos os bens permanentes.	
24	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso e coordenadas geográficas.	
25	Possibilitar registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de entrada; Descrição; RENAVAL,;Estado de Conservação; Fornecedor; Espécie do Veículo; Lotação; Ano; Cor; Tipo de Combustível; Modelo; Marca; Centro de Custo; Capacidade do Tanque; Média de Consumo informada pelo fabricante e Dados de Seguro. O cadastro dos veículos deve ser realizado no módulo de Patrimônio exclusivamente;	
26	Possibilitar a consulta de todas as operações realizadas para o bem diretamente no seu cadastro.	
27	Possibilitar a emissão de ficha cadastral dos bens, com seleção dos dados de movimentação que deverão ser gerados. Deve ser possível a geração múltipla da ficha de diversos bens conforme seleção.	
28	Possibilitar a visualização de dados históricos do bem diretamente na tela de cadastro como ocorrências, manutenções, transferências entre outros.	
29	Possibilitar a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos descritivos, fornecedor, valor e conta contábil.	
30	Possibilitar a identificação de bens compartilhados entre setores, com identificação dos setores co-responsáveis e identificação destes na emissão de termos de responsabilidade.	
31	Possuir rotina para geração de operações patrimoniais para qualquer caso que seja necessária a movimentação de valores nos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão individual ou múltipla de bens, dados de empenhos, com rotina para estorno.	
32	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;	
33	Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;	
34	Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;	
35	Possibilitar que seja feita a reavaliação individual do bem, através de acesso a rotina de reavaliação diretamente pelo cadastro do bem.	
36	Permitir reavaliação de bens de forma individual e por lote, permitindo a utilização de fórmulas previamente criadas, que podem ser alteradas pelos usuários.	
37	Possuir rotina para solicitação de transferência de bens patrimoniais com aceite do	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 257

	setor receptor, para efetivar as transferências;	
38	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens. Deve ser possível a transferência utilizando multiseleção de bens.	
39	Possibilitar aviso por e-mail aos responsáveis de origem e destino das transferências de bens.	
40	Possibilitar o controle de transferências provisórias com avisos sistemáticos quando a data de devolução estiver excedida.	
41	Possuir rotina de transferência de bens entre entidades, realizando a baixa e incorporação automática, com possibilidade de estorno, evitando a necessidade do retrabalho na incorporação dos bens na entidade de destino.	
42	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.	
43	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.	
44	Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.	
45	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório, possibilitando nos casos de alienação o respectivo vínculo com as contas de receita referentes do módulo contábil.	
46	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.	
47	Emitir termo de responsabilidade de guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo/local.	
48	Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigos de barras.	
49	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor, de maneira automática quando concluído o inventário.	
50	Possibilitar o controle da movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles e informações no mínimo quanto a data de envio, previsão e retorno, situação, tipo e motivo.	
51	Possibilitar aviso sistemático com relação aos bens que estejam com o retorno da manutenção constando a data de previsão de entrega vencida.	
52	Possuir rotina para conferência entre os valores movimentados no Patrimônio e Liquidados no Contábil para fechamento das contas, com a possibilidade de geração de tombamentos a partir desta, otimizando os lançamentos e facilitando a usabilidade	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 258

	da rotina.	
53	Permitir a parametrização das contas contábeis para integração contábil, tanto por tipo de movimento, quanto por operação e tipo de movimento.	
54	Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.	
55	Possuir rotina de inventário geral, com no mínimo as seguintes possibilidades:	
56	Registro de início e fim.	
57	Permitir a inclusão dos bens através de inúmeros filtros como: responsável; local; fornecedor; nota fiscal; data de aquisição; tombamento entre outros de modo a permitir uma amplitude maior de possibilidades ao usuário.	
58	Permitir a emissão de relatório que conste somente os bens em inventário não concluído.	
59	Possuir bloqueio na movimentação de bens relacionados ao inventário.	
60	Possuir rotina para exportação dos bens do inventário com retorno através de importação ou acesso direto nos locais através da aplicação, para possibilitar a atualização dos dados alterados, como descrição, local e valores.	
61	Possibilitar no fechamento do inventário de rotina que atualize os bens que foram alterados no inventário, considerando valores, transferências e atualização cadastral.	
62	Possuir emissão de relatórios de confrontação dos valores iniciais e finais, com possibilidade de agrupamento por contas contábeis de forma sintética e analítica.	
63	Possuir emissão de relatório que destaque as diferenças encontradas no retorno do inventário.	
64	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado, oferecendo críticas na geração de informações obrigatórias não constantes nos cadastros.	
65	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, com detalhamentos por conta contábil.	
66	Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.	
67	Emitir termos de uso e responsabilidade inclusive com o detalhamento dos bens com compartilhamento de responsabilidade.	
68	Emitir relatório em formato de Balanço Patrimonial com filtros por período e contas contábeis, devendo listar no mínimo as informações de valor no início do período, aquisições no período, reavaliações no período, baixas no período, depreciação no período e valor contábil no final do período.	
69	Emitir relatório que possibilite visualizar a evolução do valor patrimonial por exercício com base nos meses devendo possuir exibição gráfica.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 259

70	Emitir relatório para demonstrar os dados de depreciação com agrupamento por conta contábil, sendo possível o detalhamento dos bens ou somente os totais por conta.	
71	Emitir relatório que demonstre todas as operações patrimoniais por período.	
72	Emitir relatório completo que demonstre o valor total do Patrimônio com base em determinada data, demonstrando os bens relacionados as contas, com opção de demonstrar somente os dados consolidados por conta.	
73	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.	

13 - Gestão documental		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infra-estrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.	
2	A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.	
3	Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.	
4	Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;	
5	Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;	
6	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.	
7	Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.	
8	Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta.	
9	Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 260

	plataforma integrada;	
10	Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão;	
11	Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;	
12	Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;	
13	Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou tramites;	
14	Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;	
15	Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso:	
	● Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.	
	● Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.	
	● Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.	
	● Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.	
	● Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.	
16	Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados	
17	Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	
18	Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.	
19	Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.	
20	Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 261

	com contatos externos;	
21	Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;	
22	Após estar identificado, o contato têm a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;	
23	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.	
24	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados à setores secundários, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor.	
25	Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;	
26	As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.	
27	Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.	
28	Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.	
29	É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.	
30	Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.	
31	Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.	
32	O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;	
33	Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;	
34	As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 262

35	As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.	
36	A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.	
37	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;	
38	Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;	
39	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;	
40	Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;	
41	Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;	
42	Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;	
43	Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.	
44	Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma.	
45	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;	
46	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;	
47	Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;	
48	Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;	
49	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;	
50	Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 263

51	Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;	
52	Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;	
53	Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.	
54	É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.	
55	É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;	
56	Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;	
57	O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;	
58	Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;	
59	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;	
60	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;	
61	Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;	
62	Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;	
63	Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;	
64	Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);	
65	Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 264

	validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.	
66	Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;	
67	Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;	
68	Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;	
69	Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.	
70	É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.	
71	Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;	
72	Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.	
73	Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;	
74	Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;	
75	Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.	
76	Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;	
77	Registrar as ações relacionadas a assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;	
78	Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;	
79	Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;	
80	A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 265

81	Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;	
82	Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;	
83	A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;	
84	Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;	
85	Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;	
86	Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;	
87	Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;	
88	Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;	
89	Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;	
90	Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.	
91	Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;	
92	Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;	
93	Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;	
94	Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;	
95	Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;	
96	A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;	
97	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;	
98	A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 266

99	Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).	
100	De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:	
	<ul style="list-style-type: none">• porcentagem de resolução de documentos do setor.	
	<ul style="list-style-type: none">• nota média dada para as resoluções e despachos do setor.	
	<ul style="list-style-type: none">• porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.	
	<ul style="list-style-type: none">• assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores	
	<ul style="list-style-type: none">• quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.	
101	Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.	
102	Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;	
103	Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;	
104	Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;	
105	Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).	
	MEMORANDO	
106	Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;	
107	Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	
108	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;	
109	Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;	
110	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;	
111	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 267

112	Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;	
113	Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;	
	CIRCULAR	
114	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;	
115	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.	
116	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;	
117	Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).	
118	Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;	
119	Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas.	
120	Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.	
121	Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.	
	OUVIDORIA DIGITAL	
122	Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema.	
123	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo e por mapa geográfico.	
124	A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	
125	Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.	
126	O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.	
127	Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 268

128	Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.	
129	Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10	
130	Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.	
131	Possibilidade de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;	
132	Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.	
	PROTOCOLO ELETRÔNICO	
133	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.	
134	Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.	
135	Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.	
136	Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.	
137	Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.	
	PEDIDO DE e-SIC	
138	As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;	
139	Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;	
140	Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;	
	OFÍCIO ELETRÔNICO	
141	Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;	
142	Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 269

143	O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;	
144	Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.	
	PROCESSO ADMINISTRATIVO	
145	Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;	
146	Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;	
147	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;	
148	Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;	
149	Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;	
150	Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;	
151	Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;	
152	Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;	
153	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;	
	WORKFLOW AVANÇADO DE PROCESSOS	
154	Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;	
155	Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;	
156	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;	
157	Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 270

158	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;	
159	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;	
160	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	
161	Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;	
	ASSINATURA DIGITAL EM LOTE	
162	Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;	
163	Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;	
164	Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;	
	APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO	
165	Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;	
166	Tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;	
167	Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).	
168	Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;	
169	Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;	
170	Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;	
171	Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;	
172	Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 271

173	Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;	
174	Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;	
175	Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;	
176	As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);	

14 - Gestão de Controle de Almoxarifado Municipal		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.	
2	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.	
3	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.	
4	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.	
5	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos, com distinção entre origem e destino.	
6	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.	
7	Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.	
8	Possuir rotina para zerar as classificações dos produtos e itens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas classificações em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.	
9	Possuir rotina de aviso automático quando houver materiais em ponto de pedido, alertando o almoxarife para verificação dos materiais com parâmetros próximos do desabastecimento.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 272

10	Possuir a definição e utilização de detalhamento nos centros de custos, para criação de níveis inferiores para utilização na distribuição dos materiais.	
11	Possibilitar a utilização de códigos de barras para as movimentações do Almoxarifado.	
12	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado.	
13	Possuir parametrização para os tipos de movimentação utilizados pelo sistema para rotinas automáticas, como por exemplo entradas e saídas por inventário e entradas e saídas por fracionamento.	
14	Possuir integração com módulo de Frotas para que na geração de saídas de materiais de manutenção para veículos, se vinculado o veículo no movimento, gerando um gasto de frota automaticamente para o veículo.	
15	Possuir rotinas para gerenciamento físico dos materiais em estoque, possibilitando a utilização de coletores para o gerenciamento, através de acesso direto ao software, para execução de etapas de conferências, separação, transferências físicas e outras que possam ser especificidades da entidade.	
16	Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada data	
17	Bloquear as movimentações de estoque nos períodos fechados.	
18	Possuir cadastro dos centros de destino e origem para armazenamento e distribuição de materiais, com possibilidade de distinção entre centros que utilizem o armazenamento físico e para os que não utilizem, controlando as movimentações a partir desta parametrização.	
19	Possuir no cadastro dos centros de destino e origem o vínculo do respectivo órgão e unidade, vinculando por exercício.	
20	Possuir no cadastro das localizações físicas de materiais com a separação do tipo de local, sendo Picking ou Pulmão. Picking equivale ao local de retirada dos produtos para entrega, como uma prateleira de supermercado e pulmão os locais fechados, que posteriormente abastecem os locais do tipo picking.	
21	Possuir cadastro de unidades de medida com possibilidade da definição do código a ser utilizado para posterior prestação de contas.	
22	Possuir cadastro de classificações para vinculação aos itens e produtos, com possibilidade de no mínimo vinculação de: dados de despesa, vinculação de codificação para prestação de contas e contas contábeis com a possibilidade de exceções entre as contas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 273

23	Possuir cadastro de natureza da despesa para parametrização da utilização apenas com intuito de registro no Almoxarifado ou para movimentações de estoque, com referência as movimentações de entrada oriundas de empenhos do módulo contábil.	
24	Possuir rotina de solicitação de cadastro de itens, com opção para aprovação ou rejeição, e em caso de aprovação relacionando o item criado na solicitação, com tela de demonstração dos status das solicitações efetuadas;	
25	Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, através de definição destes campos conforme a classificação dos materiais.	
26	Possuir no cadastro de materiais, contendo campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de uma especificação integral.	
27	Possuir no cadastro de materiais, campos para identificação de no mínimo: Controle ou não de vencimento, Dados de distribuição e armazenamento, código de barras, não sendo limitado a um por cadastro de produto.	
28	Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).	
29	Possibilitar a vinculação dos itens de romaneio referentes ao material para posterior utilização nas movimentações de entrada no estoque.	
30	Permitir anexar arquivos digitalizados para os itens cadastrados.	
31	Possuir cadastro para identificar empenhos bloqueados para evitar movimentações de entrada para estes.	
32	Possuir cadastro para agendamentos de entregas, com possibilidade de visualizar as entregas pendentes conforme agendamento.	
33	Permitir o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.	
34	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais não existindo limite para a quantidade de centros estocadores ou almoxarifados.	
35	Permitir que já no registro da entrada no estoque, itens que possuam controle de validade já tenham os lotes com vinculação de fabricante, quantidade e data de validade registrados.	
36	Possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados nas rotinas de Entrada e Saída do Estoque.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 274

37	Possuir rotina que na entrada do material no Almoxarifado já exista a substituição do material conforme parâmetros de fracionamento já realizados, bem como para substituição de itens por itens de romaneio para facilitar os controles e posterior distribuição dos materiais pelo almoxarife.	
38	Possibilitar o controle de contas por classificação com exceção conforme o centro de custo, como por exemplo uma classificação de gêneros alimentícios em que os itens que a compõem quando forem destinados a distribuição gratuita, possuem contas distintas conforme a destinação.	
39	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada movimentação do produto no almoxarifado.	
40	Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso, tanto para origem quanto destino.	
41	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado.	
42	Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições, devendo possibilitar diversas saídas para a mesma requisição, desde que com materiais distintos já disponibilizados.	
43	Possuir rotina rápida para visualização das requisições em aberto, otimizando os trabalhos de separação e análise do almoxarife.	
44	Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade.	
45	Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.	
46	Possibilitar que no caso da movimentação de transferências entre centros	
47	estocadores, a movimentação somente seja completada com o aceite do centro de destino.	
48	Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores, com a possibilidade de definição de materiais exclusivos para determinados centros de destino.	
49	Possuir rotina para contabilização mensal, com agrupamento por tipos de operação e contas para registros contábeis diretamente no módulo de Almoxarifado. com a definição das parametrizações tanto diretas como nos tipos de movimentação, como individuais por conta e tipo de operação.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 275

50	Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.	
51	Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.	
52	Possibilitar que o inventário seja registrado através da importação de dados oriundos de coletores de dados ou outro meio de conferência com a inserção dos itens e quantidades aferidas para agilização no processo de inventário.	
53	Possuir rotina para agendamento de transferências entre centros estocadores, com a configuração da periodicidade e materiais relacionados para que automaticamente seja possível o abastecimento dos centros conforme dados parametrizados, com a possibilidade de execução manual, demonstrando na rotina as execuções efetuadas.	
54	O software deverá possuir rotinas próprias para gerenciamento de armamento com operações de logística interna com as seguintes características básicas:	
55	Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade.	
56	Permitir o cadastramento dos endereços ou localizações físicas com os tipos de picking e pulmão.	
57	Permitir a consulta da localização física do material dentro do almoxarifado.	
58	Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos.	
59	Permitir a configuração de restrições de armazenagem por nível, volume e exceções de armazenamento.	
60	Possibilitar o abastecimento de picking de forma automática ou manual.	
61	Possibilitar que na entrada dos materiais já seja realizada a distribuição física dos materiais conforme endereçamentos, gerando mapa de armazenagem de acordo com a parametrização dos itens e locais físicos.	
62	Possibilitar a seleção automática de pulmão no armazenamento, abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento conforme os endereços físicos vagos mais próximos.	
63	Possibilitar o bloqueio de endereços físicos.	
64	Possibilitar a transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferências para movimentações físicas.	
65	Possibilitar a geração de inventário por itens e locais, bloqueando as movimentações	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 276

	físicas destes.	
66	Possibilitar a utilização de coletor de dados para otimização das tarefas dos operadores com opções básicas como o cadastro de código de barras, consulta de locais e as operações de movimentação de estoque.	
67	Possibilitar o acompanhamento dos status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados.	
68	Possibilitar que para o coletor de dados, de modo a otimizar a tarefa dos operadores, que no mínimo tenham as funções para entradas, saídas e transferências, além de consultas de itens e endereços físicos e cadastramento de código de barras.	
69	Possibilitar emissão de relatório de ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período.	
70	Possibilitar emissão de relatório de balancete de estoque, demonstrando os totais e valores movimentados por entradas, saídas, saldo anterior e saldo atual por período.	
71	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade dos lotes de materiais.	
72	Possibilitar emissão de relatório de consumo médio mensal e anual por material.	
73	Possibilitar emissão dos mais diversos relatórios de movimentação de estoque, como entradas, saídas, posição de estoque, devendo existir a possibilidade de consulta das movimentações por conta contábil.	
74	Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.	
75	Possibilitar a emissão de relatório de requisições com possibilidade de identificação das solicitações não atendidas integralmente.	
76	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.	

15 - Gestão da Transparência Pública Municipal		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	O Portal da Transparência deverá atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garantindo o acesso a informações sobre os atos de governo de acordo com as normas vigentes.	
2	O Portal da Transparência deverá atender à Lei Complementar (LC) nº 101/2000, a qual 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 do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e das versões	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 277

	simplificadas desses documentos.	
3	Possuir integração automática entre os módulos:	
4	Contabilidade.	
5	Compras e Licitações.	
6	Folha de Pagamento.	
7	Frotas.	
8	Almoxarifado.	
9	Patrimônio.	
10	Obras.	
11	Protocolo.	
12	Possibilitar a demonstração, em tempo real, de diversas informações exigidas pela LC nº 101/2000 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidos módulos.	
13	Permitir a visualização de informações através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares nos formatos PDF, TXT, XLS e CSV, inclusive para impressão.	
14	Possuir opção para incluir mensagens nos menus apresentados em forma de avisos/notas explicativas.	
15	Possibilitar a personalização do Portal da Transparência com a alteração de nomes de menus e submenus, a criação de novos menus e submenus, a alteração da ordem de apresentação tanto dos menus quanto dos submenus, a alteração da cor e da imagem do plano de fundo e a alteração dos ícones dos menus.	
16	Permitir a visualização do caminho das páginas percorridas pelo usuário.	
17	Permitir a navegação entre os menus e submenus disponíveis com acesso facilitado através de teclas de atalho, bem como, consulta à lista das teclas de atalho fornecidas para navegação e sua organização de acordo com as necessidades da entidade.	
18	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite acesso facilitado ao conteúdo por meio da indicação do assunto.	
19	Permitir a seleção da entidade e exercício para os quais as informações são apresentadas nas consultas disponíveis no Portal da Transparência.	
20	Possuir instrumentos de acessibilidade ao usuário com opções de alto contraste e redimensionamento de texto.	
21	Possibilitar a visão completa de todas as páginas disponíveis no Portal da Transparência organizadas hierarquicamente.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 278

22	Permitir a consulta ao manual de ajuda com orientações necessárias para a realização de pesquisas no Portal da Transparência.	
23	Permitir a inserção de perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público com o intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.	
24	Possuir acesso a tutorial que demonstre de forma simples a utilização dos principais elementos para navegação no Portal da Transparência.	
25	Permitir o cadastro e a consulta em lista alfabética de termos técnicos e seus respectivos significados para facilitar o entendimento do público.	
26	Possuir informações de contato da entidade com endereço, número de telefone, e-mail e horário de atendimento ao público, bem como, informações sobre o responsável por assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.	
27	Possuir contagem de acessos para indicar a quantidade de visualizações ao Portal da Transparência.	
28	Apresentar a informação da data e hora da última atualização dos dados consultados.	
29	Permitir a solicitação de informações pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) de forma identificada e anônima.	
30	Apresentar gráficos de estatísticas das solicitações de informações pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no decorrer do ano, demonstrando a quantidade total de solicitações atendidas, canceladas, indeferidas, pendentes de atendimento, assim como os processos por gênero, faixa etária e grau de escolaridade.	
31	Permitir a consulta dos processos solicitados pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) por período, possibilitando a visualização das informações pertinentes ao processo, bem como a situação atual e o histórico de tramitações.	
32	Apresentar gráficos dos valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e enviados, bem como, comparativo da receita prevista e arrecadada e de execução da despesa com pessoal, saúde e educação.	
33	Permitir a consulta da relação de servidores e estagiários com totalização de servidores ativos por natureza do cargo e acesso ao salário base, sendo opcional apresentar os valores de vencimentos e descontos, com possibilidade de filtro por:	
34	Nome.	
35	Situação.	
36	Cargo.	
37	Lotação.	
38	Classe.	
39	Natureza.	
40	Salário base (intervalo).	
41	CPF.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 279

42	Permitir a consulta de servidores cedidos para outros órgãos e de outros órgãos, apresentando separadamente os que possuem vigência finalizada, com possibilidade de filtro pelo nome do servidor.	
43	Permitir a consulta às diárias concedidas aos servidores da entidade com informações da quantidade e valores da diária e de passagens (se houver), destino e motivo, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:	
44	Nome.	
45	Período.	
46	Destino.	
47	Objetivo.	
48	Permitir a consulta aos adiantamentos concedidos, com informações do empenho, valores e a respectiva prestação de contas, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:	
49	Nome.	
50	Período.	
51	Permitir a consulta ao plano de cargos e salários utilizado pelo Recursos Humanos da entidade, com possibilidade de filtro por:	
52	Cargo.	
53	Quadro salarial.	
54	Grupo ocupacional.	
55	Nível.	
56	Permitir a consulta do quadro de pessoal contendo informações do tipo de cargo e a quantidade de vagas criadas, ocupadas e disponíveis, com possibilidade de filtro por competência.	
57	Permitir a consulta de procedimentos e contratação de bens e serviços voltados ao combate à pandemia do coronavírus em menu e submenus criados especificamente para este fim, com a visualização das seguintes informações:	
58	Servidores.	
59	Licitações.	
60	Contratos e atas.	
61	Receitas.	
62	Despesas.	
63	Gráficos de receita e despesa.	
64	Dados epidemiológicos.	
65	Contato para casos suspeitos ou confirmados.	
66	Publicações de informações relacionadas à pandemia.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 280

67	Permitir a consulta aos processos licitatórios de todas as modalidades com seus respectivos detalhamentos, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:	
68	Modalidade.	
69	Natureza.	
70	Número da licitação.	
71	Número do processo.	
72	Situação.	
73	Data de abertura.	
74	CNPJ/CPF do participante.	
75	Objeto.	
76	Permitir a consulta dos convênios celebrados pela entidade possuindo visualização de aditivos, com possibilidade de anexar arquivos e de filtro por:	
77	Número.	
78	Ano.	
79	Situação.	
80	Destinatário.	
81	Permitir a consulta dos contratos e atas de registro de preço formalizados pela entidade possuindo visualização de aditivos e dados da fiscalização, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:	
82	Período.	
83	Tipo da licitação.	
84	Número da licitação.	
85	Tipo do contrato.	
86	Número do contrato.	
87	Nome do contratado.	
88	Ano do contrato.	
89	Ano da licitação.	
90	Permitir a consulta aos bens imobilizados, inclusive alugados, possuindo visualização da localização do bem, seu empenho e contrato firmado, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por:	
91	Tombamento.	
92	Descrição.	
93	Tipo do bem.	
94	Valor do bem (intervalo).	
95	Tipo da incorporação.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 281

96	Data de aquisição.	
97	Situação.	
98	Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado, com possibilidade de filtro por:	
99	Situação.	
100	Descrição do bem.	
101	Descrição da intervenção.	
102	Empresa.	
103	Permitir a consulta à posição do estoque de todos os centros de custos da entidade, bem como, à movimentação do produto (entrada, saída, transferência e doação), com a realização de filtro por:	
104	Data.	
105	Órgão.	
106	Centro de Custo.	
107	Produto.	
108	Permitir a consulta aos veículos automotivos da entidade, bem como, visualizar os gastos incorridos por mês com manutenção, abastecimento, pneus, bateria e a quilometragem percorrida, possibilitando anexar arquivos e a realização de filtro por:	
109	Veículo.	
110	Placa.	
111	Frota.	
112	Setor.	
113	Período de incorporação.	
114	Tipo de incorporação.	
115	Possibilitar a consulta ao movimento de saída e retorno dos veículos automotivos da entidade, com informações do destino, justificativa e motivo, motorista e demais observações, com possibilidade de filtro por:	
116	Número.	
117	Placa.	
118	Data da saída.	
119	Permitir a consulta de empenhos contendo informações de toda a movimentação do empenho, bem como, anulação, liquidação, retenção, pagamento, visualizando seus itens e documentos fiscais da liquidação, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por:	
120	CNPJ/CPF do fornecedor.	
121	Nome do fornecedor.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 282

122	Valor (intervalo).	
123	Número do empenho.	
124	Programática.	
125	Período.	
126	Empenhos com saldo a pagar.	
127	Empenhos de passagens.	
128	Empenhos por compras diretas.	
129	Permitir a consulta de liquidações contendo relação separada de liquidações pagas e a pagar com possibilidade de filtro por:	
130	CNPJ/CPF do fornecedor.	
131	Nome do fornecedor.	
132	Nota Fiscal.	
133	Número do empenho.	
134	Período.	
135	Empenhos do exercício.	
136	Empenhos de restos a pagar.	
137	Permitir a consulta de pagamentos com possibilidade de filtro por:	
138	CNPJ/CPF do fornecedor.	
139	Nome do fornecedor.	
140	Nota Fiscal.	
141	Número do empenho.	
142	Período.	
143	Empenhos do exercício.	
144	Empenhos de restos a pagar.	
145	Permitir a consulta das despesas a pagar acumuladas por fornecedor com possibilidade de filtro por nome do fornecedor e CNPJ/CPF.	
146	Permitir a consulta dos empenhos liquidados aptos a pagar segregados por fonte de recursos, com possibilidade de filtro por:	
147	CNPJ/CPF.	
148	Nome do fornecedor.	
149	Nota Fiscal.	
150	Período.	
151	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por fornecedor em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 283

152	Permitir a consulta das despesas extraorçamentárias com possibilidade de filtro por:	
153	CNPJ/CPF.	
154	Nome do fornecedor.	
155	Número da nota extraorçamentária.	
156	Período.	
157	Permitir a consulta da receita orçamentária prevista e arrecadada no exercício por nível com apresentação em gráfico mensal do valor arrecadado.	
158	Permitir a consulta dos repasses recebidos e enviados no exercício por conta, com visualização diária do lançamento.	
159	Permitir a consulta das receitas por fonte de recursos com valores previsto, atualizado e arrecadado.	
160	Permitir a consulta da despesa orçamentária com valores fixado, empenhado, liquidado, retido, pago e acumuladas por:	
161	Órgão.	
162	Função.	
163	Programa.	
164	Projeto.	
165	Elemento.	
166	Fonte.	
167	Possibilitar a apresentação em gráfico dos valores para cada forma de agrupamento acima.	
168	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por item em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.	
169	Permitir a consulta de adiantamentos destinados aos servidores para pagamento antecipado com possibilidade de filtro por:	
170	CNPJ/CPF.	
171	Nome.	
172	Período.	
173	Permitir a consulta as leis e atos editadas, aprovadas, promulgadas ou sancionadas pela entidade, bem como, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos, com possibilidade de anexar arquivos e realização de filtro por:	
174	Número/Ano.	
175	Descrição/Súmula.	
176	Período.	
177	Escopo.	
178	Natureza.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 284

179	Tipo de documento legal.	
180	Permitir a geração automática de relatórios em formato PDF com publicação em tempo real por período, com a opção de sobrepor e não sobrepor os relatórios anteriores de acordo com a competência (mensal, bimestral, trimestral e semestral) com opção de geração acumulada e possibilitando a inclusão de forma manual.	
181	Permitir o acesso às leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas atualizações e atas de audiência.	
182	Possibilitar o acompanhamento das metas previstas e realizadas do PPA agrupados por projeto, unidade orçamentária, função e programa, detalhado por entidade e exercício e com possibilidade de filtro por descrição do projeto.	
183	Permitir a consulta das audiências públicas realizadas com informações da natureza e forma de chamamento, bem como, a possibilidade de anexar arquivos e filtros por:	
184	Período.	
185	Natureza.	
186	Tipo.	
187	Permitir geração de conjunto de dados abertos com acesso às regras de utilização da consulta, bem como, emissão de dicionário de dados e consulta ao histórico das bases de dados.	
188	Permitir o registro das competências e atribuições e da estrutura organizacional com identificação dos dirigentes, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.	
189	Possuir acesso à legislação e instruções que regem o Portal da Transparência da entidade.	
190	Permitir a publicação em diário oficial conforme as necessidades da entidade com possibilidade de filtro por período, número e palavra-chave.	
191	Permitir a divulgação de links de acesso rápido a endereços de internet conforme as necessidades da entidade.	

16 - Módulo Ensino (Educação)		ATENDE (SIM/NÃO)
Item	Funcionalidade	
1	O Sistema deverá possuir módulos web para professor, aluno, e público de fácil acesso agilizando o seu serviço do professor e de consulta para o aluno.	
2	O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 285

3	Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único	
4	O cadastro de alunos deverá ser unificado e completo, permitindo estatísticas confiáveis e íntegras do seu histórico no município mesmo quando trabalhando com várias escolas interligadas	
5	Possuir cadastro da entidade, com as informações necessária para toda instituição	
6	Possuir cadastro das escolas aonde abranja todas informações, validas especifica da escola	
7	Gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada	
8	Possuir cadastro único de parametrização das escolas	
9	Deverá oferecer de forma simples e prática a opção de importar (.TXT, .XLS) os cadastros das escolas, alunos e professores do EducaCenso, bem como as turmas e matrículas dos alunos em cada turma	
10	Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola	
11	Possibilitar definir quais campos obrigatórios no cadastro do aluno	
12	Possibilitar definir quais campos obrigatórios no cadastro de Professor	
13	Possibilitar parametrizar a consulta para o aluno de toda a rede do município	
14	Possibilitar a parametrização da média debitável para o professor.	
15	Possibilitar a parametrização da dependência automática	
16	Controlar faltas para reprovação automática do aluno, determinando percentual permitido por disciplina	
17	Controlar a falta do professor, podendo ser por dia ou hora/aula.	
18	Possibilitar controlar as Aulas dadas conforme lançamento do conteúdo ministrado	
19	Possibilitar parametrização da liberação das notas no modulo aluno	
20	Possuir todos cadastros necessários para o EDUCACENSO, sendo obrigatório o preenchimento	
21	Permitir a busca automática da latitude e longitude do aluno a partir dos dados informados em seu endereço	
22	Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos	
23	Permitir criar tipos de documentos para controle dos anexos do aluno	
24	O cadastro de alunos deverá ser unificado e completo, permitindo estatísticas confiáveis e íntegras do seu histórico no município mesmo quando trabalhando com várias escolas interligadas	
25	Permitir controlar autorização de guardar de menor	
26	Controle completo de filiação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 286

27	Possuir controle de transporte escolar com a linha de ônibus, podendo ser lançado múltiplas linha	
28	Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos	
29	Permitir linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha	
30	Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição	

FABIO LESSA TINOCO

Superintendente de Planejamento



ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARARUAMA

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Sr° (a), nacionalidade....., cédula de identidade nº....., emitido pelo....., para,em nome da.....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência podendo, para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o edital.

_____, ____/____/_____
(Local e data)

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 7922/2022

Ass.: _____ Fls. 288

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial XX/2022, cujo objeto é a aquisição de 6 (seis) licenças do software Autodesk AutoCAD Civil 3D, para atendimento às necessidades das Secretaria de Fazenda e Planejamento e Secretaria de Obras, com direito de atualização de versão pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema, tudo em atendimento a Prefeitura de Araruama/RJ, Camara Municipal, Fundo da Camara, Instituto de Previdência, Fundo Municipal de Saúde, Fundo da Procuradoria, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo de Habitação, Fundo da Criança, Fundo do Meio Ambiente, conforme as normas e diretrizes abaixo estabelecidas, além das especificações técnicas descritas no Termo de Referência e seus anexos.				
	TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio				
1	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo. Treinamento para 50 usuários.	mês	4		
2	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	mês	12		
3	Ambiente Computacional	mês	12		
4	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	100		
5	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	200		
	SUBTOTAL				
	TABELA 2 - Composição de Preço da Licença de Uso				
	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.				
1	Gestão Tributária - Sistema Integrado de Gestão e Administração Tributária	mês	12		
2	Gestão de ISS - Módulo Específico de Escrituração da Nfe-S	mês	12		
3	Gestão de Contabilidade Pública	mês	12		
4	Gestão Financeira	mês	12		
5	Gestão Orçamentária (PPA, LDO e LOA)	mês	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 289

6	Gestão de Atendimento ao TCE/RJ	mês	12		
7	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	12		
8	Gestão de Servidor WEB	mês	12		
9	Gestão de Licitações e Compras	mês	12		
10	Gestão de Controle da Frota Municipal	mês	12		
11	Gestão de Controle do Patrimônio Municipal	mês	12		
12	Gestão Documental	mês	12		
13	Gestão de Almoxarifado Municipal	mês	12		
14	Gestão de Transparência Pública Municipal	mês	12		
15	Módulo Ensino (Educação)	mês	12		
	SUBTOTAL				
				MÊS	ANUAL
	VALOR TOTAL				

Valor total da proposta, R\$ _____ (valor por extenso).

O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do respectivo envelope, renováveis conforme norma deste edital.

Razão Social do proponente:

Endereço:

e-mail:

Telefone:

CNPJ n°.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Banco (nome e n°.)

Agência (Nome e N°.)

Conta Corrente n°

_____, xx de _____ 2022.

Carimbo e assinatura da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 7922/2022

Ass.: _____ Fls. 290

ANEXO IV

VALOR ESTIMADO

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	MEDIA UNITÁRIA	MEDIA TOTAL
	Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para fornecimento de um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, incluindo em seus serviços, fornecimento de licença de uso do sistema, instalação, treinamento, customização e implantação, sustentação, suporte e manutenção e serviços de hospedagem do sistema, tudo em atendimento a Prefeitura de Araruama/RJ, Camara Municipal, Fundo da Camara, Instituto de Previdência, Fundo Municipal de Saúde, Fundo da Procuradoria, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo de Habitação, Fundo da Criança, Fundo do Meio Ambiente, conforme as normas e diretrizes abaixo estabelecidas, além das especificações técnicas descritas no Termo de Referência e seus anexos.				
	TABELA 1 - Planilha de Formação do Preço Médio				
1	Serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação do sistema para uso, com a devida entrada em operação do mesmo. Treinamento para 50 usuários.	mês	4	R\$ 371.291,09	R\$ 1.485.164,36
2	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.	mês	12	R\$ 354.293,53	R\$ 4.251.522,36
3	Ambiente Computacional	mês	12	R\$ 35.307,38	R\$ 423.688,56
4	Serviços de treinamento, capacitação e atendimento técnico local eventual, pós implantação.	Hora (sob demanda)	100	R\$ 615,00	R\$ 61.500,00
5	Serviços de mentoria na execução e adequação dos sistemas para atender demandas específicas do CONTRATANTE.	Hora (sob demanda)	200	R\$ 615,00	R\$ 123.000,00
	TABELA 2 - Composição de Preço da Licença de Uso				R\$ 6.344.875,28
	Licença para Uso de Sistema (Software) com suporte e atualizações de versões.				
1	Gestão Tributária - Sistema Integrado de Gestão e Administração Tributária	mês	12	R\$ 68.011,86	R\$ 816.142,32
2	Gestão de ISS - Módulo Específico de Escrituração da Nfe-S	mês	12	R\$ 56.259,06	R\$ 675.108,72
3	Gestão de Contabilidade Pública	mês	12	R\$ 33.611,96	R\$ 403.343,52
4	Gestão Financeira	mês	12	R\$ 17.138,87	R\$ 205.666,44
5	Gestão Orçamentária (PPA, LDO e LOA)	mês	12	R\$ 11.830,03	R\$ 141.960,36
6	Gestão de Atendimento ao TCE/RJ	mês	12	R\$ 11.086,93	R\$ 133.043,16
7	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mês	12	R\$ 25.598,63	R\$ 307.183,56
8	Gestão de Servidor WEB	mês	12	R\$ 9.861,25	R\$ 118.335,00
9	Gestão de Licitações e Compras	mês	12	R\$ 16.894,03	R\$ 202.728,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 291

10	Gestão de Controle da Frota Municipal	mês	12	R\$ 14.890,70	R\$ 178.688,40
11	Gestão de Controle do Patrimônio Municipal	mês	12	R\$ 12.768,28	R\$ 153.219,36
12	Gestão Documental	mês	12	R\$ 29.126,39	R\$ 349.516,68
13	Gestão de Almoarifado Municipal	mês	12	R\$ 14.413,27	R\$ 172.959,24
14	Gestão de Transparência Pública Municipal	mês	12	R\$ 15.252,15	R\$ 183.025,80
15	Módulo Ensino (Educação)	mês	12	R\$ 23.400,12	R\$ 280.801,44
				MÊS	ANUAL
	VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO			R\$ 360.143,53	R\$ 4.321.722,36



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XX/XXXX.

A _____ (razão social da empresa), com sede a _____, (endereço) inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade de Pregão Presencial sob referência do Município de Araruama- RJ. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação:

A Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

.....,inscrito no CNPJ nº.....,por intermédio de seu representante nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Araruama, ____ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO – MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO Nº XX/XXXX**, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que :

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 295

ANEXO VIII
PREGÃO XX/2022
FICHA CADASTRAL

EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE 1: _____

TELEFONE 2: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____

RG: _____

_____, ____ de _____ 2022.

Empresa / Representante legal
assinar e carimbar
CPF/RG



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO para _____ de atribuição da Secretaria Municipal de _____, como Contratante e a _____ como Contratada, na forma abaixo:

Aos dias ____ do mês de _____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, domiciliado na Avenida John Kennedy, nº120, Centro - Araruama, Inscrição no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, Lívia Bello, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade nº *****, e do CPF Nº *****, como **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **NOME DA EMPRESA**, estabelecida na **ENDEREÇO COMPLETO**, inscrita no cadastro Nacional de pessoas jurídicas - CNPJ sob o nº. **NUMERO DO CNPJ**, doravante denominada **CONTRATADA**, que é celebrado em decorrência do resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº XX/XXXX, realizada através do procedimento administrativo n. _____/_____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006, Lei Municipal nº. 1546/09, Lei Complementar Federal nº.101/2000, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelos preceitos de direito público e pelas regras constantes do Edital, pela proposta da Contratada e pelas disposições deste contrato, bem como o contido no procedimento administrativo nº XXXX/XX.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O objeto do presente contrato é a _____ conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I da Secretaria Municipal de _____.

PARÁGRAFO ÚNICO. A execução será conforme solicitação, com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Pregão Presencial nº xx/20xx, bem como de acordo com a proposta apresentada pela contratada e demais disposições constantes do processo administrativo nº _____/_____.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total do presente Contrato é de R\$ ().

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, **poderão** ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 7922/2022

Ass.: _____ Fls. 297

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto, correrão às contas dos Programas de Trabalho: xxxxxx ND: xxxxxxxx, empenho n._____, conta nº _____, do Orçamento Municipal.

CLÁUSULA QUARTA. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores da Secretaria requisitante responsáveis pelo recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal/fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de representação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento será efetuado após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei Federal n. 4320/64, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei Federal n. 8666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à contratada sofrerá a incidência do índice de IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de validade da presente contratação será de xx (xxxx) meses, a contar da data de publicação do instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O presente instrumento poderá ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art.57, § 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução, inerente ao objeto do presente contrato, obedecerá às características e especificações fornecidas de acordo com a proposta ofertada pela Contratada, bem como pelas disposições determinadas pelo Edital e seus anexos e por este Contrato, além do teor constante nos autos do processo administrativo n.º _____/_____.

CLÁUSULA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 7922/2022

Ass.: _____ Fls. 298

A fiscalização caberá ao contratante, ou a quem dele preposto seja a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse procedimento, definidos na legislação pertinente e, em especial, na especificação dos produtos a serem entregues, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A contratada declara antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo contratante, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne a entrega dos objetos adquiridos e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em responsabilidade do contratante e de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO A contratada deverá fornecer a mão de obra de profissionais em radiologia, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento dos materiais e insumos que serão efetuados de acordo com a necessidade e conforme demanda do PAM – Posto de Atendimento Médico.

PARÁGRAFO SEGUNDO A contratada deverá disponibilizar os equipamentos para a realização dos exames durante o período de funcionamento da unidade, de forma ininterrupta, com a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e garantia sob a responsabilidade da mesma.

PARÁGRAFO TERCEIRO É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste Termo de Referência, devendo a mesma arcar com todos os ônus e custos necessários à prestação dos serviços contratados, tais como encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, despesas administrativas e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre o objeto do contrato; resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, sua proposta, e no contrato, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

PARÁGRAFO QUINTO Zelar pela qualidade do serviço oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;

PARÁGRAFO SEXTO Manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;

PARÁGRAFO SÉTIMO Atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 299

PARÁGRAFO OITAVO Substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;

PARÁGRAFO NONO Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

PARÁGRAFO DÉCIMO A contratada deverá acatar o prazo para instalação do(s) equipamento(s) que será em até 48hs após assinatura do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO A contratada deverá capacitar os profissionais que irão operar os equipamentos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO A contratada deverá informar, de acordo com o Manual do Fabricante, a periodicidade das Manutenções Preventivas, sendo que a primeira deverá ocorrer no prazo de dois dias úteis após a instalação do equipamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO Caso seja necessária à remoção do equipamento por algum motivo ou término do contrato, a responsabilidade pelo recolhimento e devolução do equipamento será única e exclusiva da Contratada, incluindo conferência, embalagem e transporte, sem qualquer ônus para a Contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO Quando houver necessidade de retirar o equipamento locado para conserto fora do local de instalação, a empresa contratada deverá instalar outro aparelho, sem ônus para a contratante.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO Observar as normas legais de segurança e medicina do trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO Os profissionais devem seguir as normais técnicas definidas pelos órgãos reguladores das atividades de radiologia medica, e receberem salário compatível com o piso salarial regional da categoria profissional, conforme normas do Conselho de Técnicos em Radiologia do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO Os Técnicos em Radiologia devem receber da contratada dosímetros, mensalmente, a fim de atender a norma técnica do Conselho de Técnicos em Radiologia do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 02 (dois) funcionários do setor próprio.

PARÁGRAFO TERCEIRO Realizar a fiscalização do objeto contratado.

PARÁGRAFO QUARTO Providenciar o local para instalação dos aparelhos, com climatização adequada, fonte de energia compatível com os equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA: ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 7922/2022

Ass.: _____ Fls. 300

A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se os objetos atendem a todas as especificações contidas no edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se estes atendem a todas as especificações contidas no edital, na forma prevista nos artigos 73 e 74 da lei 8.666/93, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No ato da execução serão verificadas as especificações técnicas visando sua compatibilidade com a solicitação, objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O aceite/aprovação do serviço pelo ÓRGÃO CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo

PARÁGRAFO QUARTO. Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluída no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior e caso fortuito que possam impedir a contratada de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O caso fortuito ou de força maior certifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela fiscalização em época oportuna.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao contratante suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

- I – Advertência;
- II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº 7922/2022

Ass.: _____ Fls. 301

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal. A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

PARÁGRAFO QUINTO. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na execução imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

PARÁGRAFO OITAVO. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e, será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 302

Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECURSOS

Contra as decisões que resultarem em penalidade, a contratada poderá apresentar:

- a) pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência;
- b) recurso a ser interposto perante a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, conforme informações a serem prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objetivo da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

O contratante poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da lei 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a defesa prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na decretação da rescisão, a contratada ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, § 1º e art. 65 de Lei Federal nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araruama – RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

O contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento nos Atos Oficiais do Município de Araruama, no prazo estipulado em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O contratante providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao órgão de controle interno do município e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A contratada se obriga a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **7922/2022**

Ass.: _____ Fls. 303

trabalhista, exigidas no edital que instruiu esta licitação, na qual foram licitados os produtos, objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.

- b)** Os ensaios, os testes e as demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação de qualidade dos serviços prestados deste contrato, correm à conta da contratada.
- c)** O Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº xx/20xx, seus anexos e o que mais constar nos autos do processo administrativo nº XXXX/XX, integram o presente contrato, onde este for omissivo, para todos os fins de direito.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Araruama, XX de XXXXXX de 20xx.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA:

LÍVIA BELLO

Prefeita

CONTRATADA

Empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: