



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PRJ Fls. 668

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ, através da **Secretaria Municipal de Governo**, com sede na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro- Quissamã – RJ, torna público, para o conhecimento dos interessados que o (a) Pregoeiro (a) e a respectiva Equipe de Apoio, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Global**, devidamente autorizado pelo Secretário Municipal de Governo, na forma do disposto no processo administrativo nº 1664/2022, que será regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 2425/2018, de 13 de março de 2018, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 - A sessão pública para o credenciamento dos representantes das empresas e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste edital, serão efetuados no local, data e horário seguintes:

Local: Sala de Reuniões da Comissão de Licitação, situada na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ.

Data: 19 de maio de 2022.

Horário: 09:00h.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 059/2022 foi autorizada no processo nº 1664/2022, pelo Secretário Municipal de Governo, tendo como objeto Contratação de empresa para locação de Sistemas de Gestão Pública, bem como para a realização dos serviços de: Instalação, Migração, Implantação, Treinamento, Manutenção Corretiva e Preventiva, Atendimento Técnico Especializado, para atender a Prefeitura de Quissamã, os Fundos Municipais, a Câmara Municipal de Quissamã e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo n° 1664/22

Rubrica CRS Fls. 669

de Quissamã, conforme especificações e quantidades relacionadas no Anexo I (Termo de Referência).

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - A despesa com o objeto desta licitação é de R\$ 1.687.950,00 (um milhão e seiscentos e oitenta e sete mil e novecentos e cinquenta reais) e será atendida pela:

Funcional Programática 21.001.001.04.126.0087.2277 Despesa Econômica 3390.40 e Ficha 233.

3.2 - O valor máximo estimado dos serviços, objeto desta licitação, foi orçado de acordo com pesquisa de mercado realizada pela Secretaria Municipal de Governo em janeiro de 2022.

4 - DOS ANEXOS

4.1 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Custos;

ANEXO III – Descrições e Características dos Sistemas;

ANEXO IIII - Dados da Licitante;

ANEXO IVI - Modelo de Atestado de Visita ao local do serviço;

ANEXO II - Solicitação de Serviços;

ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV - Declaração de cumprimento das exigências para habilitação, nos termos do art 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (modelo);

ANEXO V - Declaração relativa ao trabalho de menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) (modelo);

ANEXO VI - Modelo de Declaração de ME, EPP ou MEI;

ANEXO VII - Proposta de Preços (download no site <https://www.quissama.rj.gov.br>).

ANEXO VIII - Minuta de Contrato;

5 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

5.1 - As informações relativas a este Edital poderão ser esclarecidas junto à **Secretaria Municipal de Governo**, na Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã – RJ, de segunda a quinta-feira no horário de 8h30 às 11h30 e 13h30 às 17h, e sexta-feira de 8h30 às 12h, ou pelo telefone



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PR Fls. 670

de Quissamã, conforme especificações e quantidades relacionadas no Anexo I (Termo de Referência).

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - A despesa com o objeto desta licitação é de R\$ 1.687.950,00 (um milhão e seiscentos e oitenta e sete mil e novecentos e cinquenta reais) e será atendida pela:

Funcional Programática 21.001.001.04.126.0087.2277 Despesa Econômica 3390.40 e Ficha 233.

3.2 - O valor máximo estimado dos serviços, objeto desta licitação, foi orçado de acordo com pesquisa de mercado realizada pela Secretaria Municipal de Governo em janeiro de 2022.

4 - DOS ANEXOS

4.1 - São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Custos;

ANEXO III – Descrições e Características dos Sistemas;

ANEXO IIII - Dados da Licitante;

ANEXO IIII - Modelo de Atestado de Visita ao local do serviço;

ANEXO II - Solicitação de Serviços;

ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV - Declaração de cumprimento das exigências para habilitação, nos termos do art 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (modelo);

ANEXO V - Declaração relativa ao trabalho de menores, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) (modelo);

ANEXO VI - Modelo de Declaração de ME, EPP ou MEI;

ANEXO VII - Proposta de Preços (download no site <https://www.quissama.rj.gov.br>).

ANEXO VIII - Minuta de Contrato;

5 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

5.1 - As informações relativas a este Edital poderão ser esclarecidas junto à **Secretaria Municipal de Governo**, na Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã – RJ, de segunda a quinta-feira no horário de 8h30 às 11h30 e 13h30 às 17h, e sexta-feira de 8h30 às 12h, ou pelo telefone



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica QBJ Fls. 671

(22) 2768-9300, ramal 9408, com o Sr. Renan ou com o Departamento de Licitação pelo telefone (22) 2768-9300, ramal 9323, exceto feriados. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão aquelas de caráter estritamente informal.

5.2 - O edital poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ, durante o expediente normal do órgão licitante e no site www.quissama.rj.gov.br

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, inscritas ou não no Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quissamã, e que atenderem todas as exigências constantes neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

6.2 - Não poderão participar deste PREGÃO empresas que:

- a) Tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- b) 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;
- c) Sejam coligadas, controladoras e controladas pertencentes ao mesmo grupo de acionistas ou cotistas, sejam pessoas físicas ou jurídicas;
- d) Em consórcio ou grupo de empresa;
- e) Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art.9º da lei Federal nº 8.666/93.

6.2.1 - A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica PT Fls. 672

de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

7 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, devendo protocolar a petição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, de segunda a quinta-feira, no horário das 8hs às 11h30 e de 13h30 às 17hs, e sexta-feira das 8hs às 12hs, exceto feriados.

7.2 - Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

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

7.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal de Quissamã o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

7.5 - O Pregoeiro desconsiderará qualquer impugnação que não esteja no original, ainda que devidamente protocolizado.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Na data, horário e local indicados neste edital, as empresas interessadas, deverão se credenciar junto ao (a) Pregoeiro (a).

8.2 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao (a) Pregoeiro (a), no momento da licitação, **em separado** dos envelopes de documentação e proposta.

8.3 - Os documentos referidos nas alíneas "a" e "b" do subitem 8.4 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia



acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial e não serão devolvidos aos licitantes, pois integrarão o processo licitatório. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, para não ocorrer atraso na hora da abertura do certame.

8.4 - Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente: cópia do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de Sociedade Simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, conforme Termo de Credenciamento (Anexo III), da qual constem dentre outros poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8.5 - O representante (legal ou procurador) deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.7 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

8.8 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica PBF Fls. 674

de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

8.9 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

9 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1 - A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste edital, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

9.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar, obrigatoriamente, Declaração de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI, assinada por representante legal, manifestando essa condição.

9.3 - As referidas declarações deverão ser apresentadas **FORA** dos Envelopes nº 1 e 2.

9.4 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 9.1 implica na desclassificação imediata do licitante.

9.5 - A não apresentação de declaração prevista no subitem 9.2 implicará o decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido neste certame.

9.6 - A declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no presente instrumento convocatório conforme Anexo IV, deverá ser apresentada em conjunto com as seguintes certidões/cadastros:

a) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PP Fls. 675

b) - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU) - (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantesinidoneos/>);

9.7 - A consulta aos cadastros é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

9.8 - No dia, hora e local indicados neste edital, cada licitante deverá apresentar ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, conforme item **DA HABILITAÇÃO (item 11.6)**, que deverão ser entregues em envelopes opacos, distintos, devidamente fechados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 059/2022 - Processo nº 1664/2022
ENVELOPE N. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
PREGÃO Nº 059/2022 - Processo nº 1664/2022
ENVELOPE N. 2 HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O modelo de Proposta de Preços gerado pelo sistema Supernova está disponível para download no site da PMQ, <https://www.quissama.rj.gov.br>, e deverá ser elaborada pelo licitante e salva em mídia de armazenamento (pen drive) no formato Excel. A mesma deverá ser preenchida e entregue no dia da abertura do certame junto com uma via impressa da proposta gerada, devendo ser datada e assinada.

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22
Rubrica RP Fls. 676

10.2 – Constar em anexo a Planilha indicativa de valores unitários e global, conforme descrição constantes no Anexo I/I. Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem essa planilha.

10.3 - Deverão ser apresentados juntamente no envelope proposta de preço, Cronogramas de Instalação, Implantação, Migração e Treinamento, atendendo ao seguinte:

- Cronograma com o plano de instalação dos módulos licitados, não superior a 90 (noventa) dias;
- Cronograma com o plano de conversão e migração do banco de dados, não superior a 90 (noventa) dias;
- Cronograma com o plano para implantação de todos os módulos licitados, não superior a 90 (noventa) dias;
- Cronograma detalhado com plano de treinamento dos módulos licitados, com carga horária total de 90h, não superior a 15 (quinze) dias;
- Cronograma com o plano detalhado de meios de atendimento, atualizações e assistência técnica, após implantação. Deverá ser detalhado a forma e o tempo de cada tipo de atendimento e/ou assistência.

10.4 - A Proposta de Preços deverá indicar o número do processo e do pregão, razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, os números de telefone para contato e marca dos produtos ofertados.

10.5 - Conter preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação e devendo ser computadas todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, ressalvada a possibilidade de ser mantido o reequilíbrio econômico-financeiro.

4



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica [assinatura] Fls 677

- 10.6** - Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 10.7** - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.
- 10.8** - Os preços deverão ser apresentados com precisão de duas casas decimais.
- 10.9** - Todos os elementos e informações necessários à elaboração da proposta de preços estão sendo fornecidas pela administração, de forma que as empresas interessadas tenham completo conhecimento do objeto da licitação.
- 10.10** - Não serão consideradas propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, além das que contiverem preços vis ou excessivos face aos preços correntes no mercado; igualmente as elaboradas em desacordo com a legislação aplicável.
- 10.11** - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 10.12** - As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em hipótese alguma será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos na licitação ou os seus resultados.
- 10.11** - Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta.
- 10.12** - Caso os prazos que tratam este item não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos.
- 10.13** - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas neste edital.

1



10.14 - Para a verificação de erro de cálculo entre o preço unitário e o total, prevalecerá sempre o primeiro, para efeito de saneamento.

10.15 - A apresentação da Proposta de Preço implicará aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope n° 02 todos os documentos exigidos no subitem 11.6 como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor, lotado do Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de autenticação por servidor, lotado no Departamento de Licitações, sugerimos que a documentação seja encaminhada em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, para não ocorrer atraso na hora da abertura do certame.

11.3 - Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do (a) Pregoeiro (a).

11.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.5 - As folhas da documentação deverão estar numeradas em ordem crescente, e não poderão conter rasuras ou entrelinhas e serão rubricadas pelo representante da licitante.

11.6 - A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ CONTER:

11.6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PT Fls. 679

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

Obs.: Os documentos relacionados no subitem “11.6.1” não precisarão constar no Envelope nº 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão.

11.6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J.), mediante apresentação da consulta ao site [http: www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, extensiva às contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, podendo ser demonstrada por meio de Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dentro da validade na data da licitação;

7



e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT; mediante apresentação da consulta ao site [http:// www.tst.gov.br/certidão](http://www.tst.gov.br/certidão);

f) Prova de regularidade de recolhimento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS); As empresas com sede no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar a Certidão Negativa de ICMS acompanhadas da Certidão da Procuradoria Geral do Estado.

g) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

11.6.2.1 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

11.6.2.1.1 - 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;

11.6.2.1.2 - 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 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Quissamã, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.6.2.1.3 - 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, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidões negativas de falência, concordata ou recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica. As certidões serão válidas pelo prazo de 90 dias, a partir de sua expedição, até sua apresentação na data da licitação, se outro prazo não constar no documento.



- b) Não constituirá motivo de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação desta concorrência.
- c) A licitante deverá comprovar que possui capital social devidamente integralizado ou patrimônio líquido mínimo ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente.
- e) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e Demonstrações Contábeis que contenham as seguintes exigências:
- I) 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 nos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário.
- II) Quando se tratar de sociedades anônimas, o Balanço Patrimonial deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;
- III) Quando se tratar de outro tipo societário, o Balanço Patrimonial acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- IV) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o Balanço Patrimonial de Abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.



f) Índices:

I) Liquidez Geral (LG) igual ou maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante (AC) com o Ativo Não Circulante (ANC) pela soma do Passivo Circulante (PC) com o Passivo Não Circulante (PNC).

$$LG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$$

II) Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1(um). Será considerado como Índice de Liquidez Corrente o quociente do Ativo Circulante (AC) pelo Passivo Circulante (PC).

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

III) Solvência geral (SG) igual ou maior que 1(um). Será considerado como Índice de Solvência Geral o quociente do Ativo, pela soma do Passivo Circulante (PC) com o Passivo Não Circulante (PNC).

$$SG = \frac{\text{Ativo}}{PC + PNC}$$

b) Não constituirá motivo de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação deste pregão.

11.6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame;

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.O.
Processo nº 1664/22
Rubrica CBT Fls. 683

b) Comprovação de Capacidade Técnica frente ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – TCE/RJ, mediante apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público, confirmando que os softwares ofertados atendem as exigências legais do SIGFIS;

c) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, que comprove (m) que os softwares ofertados possibilitem os mecanismos operacionais de atendimento integral às normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 131/2009.

b) Atestado de Visita, fornecida pelo órgão licitante, de que vistoriou o local e tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações desta licitação, ou Declaração Formal, conforme previsto no Item nº 15 deste Edital.

11.6.5 - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o Anexo V deste edital, expressando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor 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 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

12 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1 - No dia, hora e local indicados neste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

12.2 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitido novos proponentes.

12.3 - Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar ao (a) Pregoeiro (a) declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV) e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação. A não apresentação da declaração em questão acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.



12.4 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas verificando sua conformidade com os requisitos estabelecidos no presente edital, classificando em ordem crescente de valores aquelas que estiverem em conformidade e desclassificando as que estiverem em desacordo com as regras estipuladas no edital, sendo rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

12.5 - Iniciada a abertura dos envelopes, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

12.6 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desenvolvimento e qualidade definidos no edital.

12.7 - No curso da Sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, sucessivos e de valores distintos, até que as empresas licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

12.8 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12.9 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

12.10 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

12.11 - O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

12.12 - É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.



12.13 - Quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

12.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.15 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.16 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital e seus anexos.

12.17 - Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, facultando-lhe o saneamento de falha (s) formal (is) relativa (s) à documentação na própria sessão.

12.18.1 - A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.18.2 - A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

12.19 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

12.20 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de



classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.21- Nas situações previstas nos itens **12.14, 12.17 e 12.20** o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.22 - Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens **12.7 e 12.8** serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

12.23 - Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido neste edital.

12.24 - O (a) Pregoeiro (a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.25 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

12.26 - MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

12.26.1 - 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 5 (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;

12.26.2 - não ocorrendo à 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.

4



13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarado o vencedor e ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediate e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes referentes a este Pregão deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Quissamã, localizado na Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã - RJ, de segunda à quinta-feira no horário das 8hs às 11h30 e de 13h30 às 17hs, e sexta-feira das 8hs às 12hs, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DA ADJUDICAÇÃO

14.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do (s) licitante (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao (a) Pregoeiro (a) adjudicar o (s) objeto (s) do certame à (s) licitante (s) vencedora (s).

14.2 - Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

15 – DA VISITA TÉCNICA

a) As empresas interessadas poderão visitar o local onde se realizarão os serviços descritos neste termo de referência. As visitas serão efetivadas, mediante agendamento prévio com o Departamento de Informática da Prefeitura de Quissamã, por meio do telefone (22) 2768-9300 ramal 9364, no horário de 09h às 11h e de 14h às 16h, de segunda a quinta-feira, e no horário de 09h às 11h, as sextas-feiras. O Município fornecerá o Atestado de Visita e Informações Técnicas,

4



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PEY Fls. 688

conforme modelo do Anexo III/I. Esse atestado, será juntado à documentação de habilitação, nos termos do inciso III do art. 30 da Lei nº 8.666/93.

b) O agendamento da visita técnica deverá ser realizado em até 48h antes da data prevista para a licitação para que ocorra em até 24h desta.

c) Os interessados deverão apresentar no ato da visita, Contrato Social da empresa, tratando-se de Sócio/Administrador ou no caso de representante, documento de Credenciamento expedido pela respectiva empresa (original ou cópia autenticada) que comprove a autorização para realizar a visita e receber o Termo de Vistoria, bem como documento de identidade.

d) Há a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por uma declaração formal, assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

16 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

16.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado, em prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Quissamã, para assinar o contrato.

16.3 - Será firmado contrato com a (s) proponente vencedora (s) com base nos dispositivos da Lei 8.666/93, suas alterações e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, cuja minuta integra este edital (Anexo VIII).

16.4 - O prazo de vigência do contrato será conforme termos do Termo de Referência.

16.5 - Como condição para celebração do contrato, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação.

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RSJ Fls. 689

16.6 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, ou se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, o (a) Pregoeiro (a) convocará nova Sessão Pública na qual examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.7 - A recusa do licitante vencedor em assinar o contrato configura inexecução total do seu objeto, sujeitando-se às sanções administrativas previstas no art. 7º, da Lei 10.520/02 e nos arts. 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93.

16.8 - Até a data de assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação técnica ou econômico-financeira tenha se alterado após o início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

17.1 - A Secretaria Municipal de Governo receberá e aceitará o objeto desta licitação, se e quando perfeitamente de acordo com as condições estabelecidas nas Normas Gerais.

17.2 - Os serviços objeto deste edital, deverão ser disponibilizados nos dias e locais solicitados pela Secretaria Municipal de Governo.

17.2.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com termos do Termo de Referências.

17.3 - Independentemente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade dos serviços licitados, arcando com eventuais consequências ocorridas.

17.4 - O recebimento dos serviços se efetivará em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

18 - PRAZO E ETAPAS DE EXECUÇÃO

18.1 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados da Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, observados os Arts. 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93, quando necessário.

4



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica Q37 Fls. 690

18.2 - A execução contratual deverá ser estruturada em etapas que compreenderão: instalação, implantação, migração, treinamento e suporte técnico, sendo que:

- A Instalação será executada no período máximo de 90 (noventa) dias contados da Autorização de Início dos Serviços;
- A Implantação será executada no período máximo de 90 (noventa) dias contados da Autorização de Início dos Serviços;
- A Migração será executada no período máximo de 90 (noventa) dias contados da Autorização de Início dos Serviços;
- O Treinamento será realizado num total de 90 (noventa) horas, após a implantação dos sistemas, num período máximo de 15 (quinze) dias;
- O Suporte Técnico, compreendendo os procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e legal, deverá ser disponibilizado durante todo o período de execução contratual, sem ônus para a Contratante.

19 - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será realizado mensalmente, por empenho global, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de adimplemento de cada parcela e conforme item X do Termo de Referência.

19.2 - Caberá à adjudicatária apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de suspensão do pagamento.

19.3 - O atraso no pagamento implicará na incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais TR como compensação financeira, calculado pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data da entrega aposta pelo protocolo da SEGOV no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

4



19.4 - Os pagamentos efetuados antecipadamente, sofrerão desconto pro rata die, calculados pela variação da TR entre o dia do efetivo pagamento e data inicialmente prevista para pagamento.

§ 1º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento estabelecidas, bem como, o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido podem ser registrados por simples apostila, dispensado o aditamento.

20 – REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 - Por se tratar de prestação de serviços continuados, o preço estipulado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de início de sua vigência, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

20 - DAS SANÇÕES

20.1 - Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17.07.2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Quissamã, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta ou lance;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo (durante o certame ou na execução do contrato); ou



g) Cometer fraude fiscal.

20.2 - A empresa vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.3 - Na aplicação das penalidades previstas no edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispões o art. 87 "caput", da Lei nº 8.666/93.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

21.1 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos deste edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

21.3 - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do (a) Pregoeiro (a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

21.4 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta Licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame, se constatado vício no seu processamento.

21.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do (a) Pregoeiro (a) em contrário.



21.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Quissamã.

21.7 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Quissamã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

21.10 - Os dispositivos que se referem à microempresa aplicam-se, extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do §2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

21.11 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato ou documento equivalente (nota de empenho) pela (s) licitante (s) vencedora (s). Após o que ficarão por 10 (dez) dias à disposição das licitantes interessadas e, ao final deste prazo, sem que sejam retirados, os mesmos serão destruídos.

21.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos proponentes presentes.

21.13 - Após a realização deste Pregão, os interessados poderão ter acesso aos autos do respectivo processo administrativo, de acordo com o Decreto Municipal nº 2131/2016 que regulamenta o procedimento de acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no

7



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica R38 Fls. 694

inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal, e na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

21.14 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) com base na legislação em vigor.

21.15 - Para fins de dirimir controvérsias deste certame elege-se o foro competente da Comarca de Carapebus/Quissamã, excluído qualquer outro.

Quissamã(RJ), 03 de maio de 2022.


Antônio Carlos do Espírito Santo
Assistente Executivo



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO

Contratação de empresa para locação de Sistemas de Gestão Pública, bem como para a realização dos serviços de: Instalação, Migração, Implantação, Treinamento, Manutenção Corretiva e Preventiva, Atendimento Técnico Especializado, para atender a Prefeitura de Quissamã, os Fundos Municipais, a Câmara Municipal de Quissamã e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Quissamã.

II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Preliminarmente, cumpre frisar que o dinamismo no processamento de informações para atendimento às variadas demandas inerentes ao funcionalismo público municipal constitui uma característica comum da seara organizacional e operacional da Administração Pública, na atualidade.

Dessa forma, a utilização de ferramentas disponibilizadas pela Tecnologia da Informação tornou-se mecanismo não apenas comum, mas estritamente necessário para garantir efetividade ao funcionalismo das diversas áreas que compõem a estrutura institucional da Gestão Pública Municipal.

Vale acrescentar que esses recursos operacionais são imprescindíveis para que seja garantida otimização nos processos de tomada de decisão, bem como fluxo célere, contínuo e qualificado das informações que subsidiam as atividades gerenciais e executivas afetas aos órgãos públicos.

Em razão das motivações ora declinadas, resta justificada a instauração de processo licitatório, com a finalidade de promover a contratação de locação e suporte técnico visando obter o licenciamento de uso de sistema de gestão pública.

É oportuno ainda registrar que o procedimento que orientou os estabelecimentos das especificações técnicas dos módulos (softwares) que compõem os sistemas de gestão pública

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PRJ Fls. 695

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica BBJ Fls. 695

compreendidos pelo objeto a ser licitado decorreu de análise dos recursos tecnológicos e de assistência técnica disponíveis no mercado.

Cabe também mencionar que, apesar do processo de contratação em curso estar pautado na adoção das medidas necessárias para obter o conhecimento adequado do layout do banco de dados do sistema de origem e do novo sistema a ser implementado, em razão da necessidade de serem promovidas transformações que assegurem o armazenamento de informações de forma precisa e consistente no âmbito do novo ambiente a ser posto em operação, as especificações técnicas que qualificam o objeto a ser contratado buscam, ainda, promover obtenção de ferramentas providas de maior desenvolvimento técnico, em comparação àquelas que se encontram em uso pela Gestão Municipal.

Assim, objeto a ser licitado está estruturado por componentes que serão úteis, de forma uniforme, durante toda a execução contratual, ou seja, fatores cuja utilidade suplantará a fase inicial de migração dos bancos de dados e de realização das atividades de treinamento/orientação dos usuários. Portanto, é necessário que a equipe de profissionais que venha a exercer os referidos atos preliminares operacionais e de capacitação, proceda, posteriormente, à assistência e assessoria continuada, inclusive em caráter presencial quando necessário, visando minimizar os efeitos negativos de problemas comuns inerentes aos procedimentos de transição e, ao mesmo tempo, garantir operacionalidade máxima e permanente dos sistemas de gestão pública a serem disponibilizados à Prefeitura Municipal de Quissamã, aos Fundos Municipais, a Câmara Municipal de Quissamã e ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Quissamã.

Outro aspecto relevante a ser mencionado, refere-se ao fato da definição da natureza, delimitação e execução do objeto a ser contratado terem sido estabelecidos a partir da análise das necessidades institucionais da Prefeitura de Quissamã, bem como da acessibilidade e disponibilidade das ferramentas ofertadas pelo mercado. Isto é, a opção por estabelecer contratação, mediante de locação, de licenciamento de uso de softwares de gestão pública, decorreu da dificuldade operacional e carência da indispensável segurança apresentada pelos outros modelos inerentes à tecnologia da informação.

Portanto, as citadas considerações fundamentam a opção pela adoção da locação, solução mais adequada e satisfatória para o atendimento do interesse público, ao ser estabelecida a definição do objeto que será licitado, forma de contratação que, em conjunto com os demais condicionantes exigidas, certamente proporcionará o necessário armazenamento e tratamento dos dados informatizados, necessidades que não seriam adequadamente satisfeitas por meio de



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RRJ Fls. 696

outras alternativas, como a adoção do uso de softwares livres, da filiação às soluções criadas pela União e pelo Estado ou de formação de consórcio público para aquisição de licenças permanentes, visto que tais opções demonstraram ser inviáveis, por razões diversas.

A adoção de softwares livres por esta Administração se torna inviável, principalmente pela falta de estrutura interna de profissionais que possam atender as demandas e treinamentos adequados para implantação e migração do Banco de Dados, assim como testes e validações, o que ensejaria a contratação de empresa para suporte, gerando custos, que, no momento, não temos como estimá-los. Vale frisar que nem todos os sistemas a serem contratados estão disponíveis de forma livre e gratuita.

A locação dos sistemas para a Câmara Municipal de Quissamã e para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Quissamã, sem ônus para estes órgãos, decorre da demanda a ser cumprida pelo Poder Executivo, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que criou o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC. O Poder Executivo enviará à Câmara de Vereadores, no retorno do recesso legislativo, Projeto de Lei que dispõe sobre autorização para tal medida, assim como demandará anuência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quissamã – IPMQ.

III - PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. – R\$	VALOR TOTAL – R\$
PREFEITURA DE QUISSAMÃ					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	6.187,50	74.250,00
2	Sistema Tributário	mês	12	6.187,50	74.250,00
3	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica / ISS Digital	mês	12	6.187,50	74.250,00
4	Sistema de Gestão de Pessoal / Portal do Servidor	mês	12	6.187,50	74.250,00



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica 087 Fls. 697

5	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	1.237,50	14.850,00
6	Sistema de Almojarifado	mês	12	1.237,50	14.850,00
7	Sistema de Licitações e Contratos	mês	12	1.237,50	14.850,00
8	Sistema de Transparência Municipal	mês	12	1.237,50	14.850,00
9	Sistema de Aplicativo Móvel	mês	12	1.237,50	14.850,00
10	Sistema Informações Gerencias	mês	12	2.475,00	29.700,00
11	Sistema de Frotas	mês	12	1.237,50	14.850,00
12	Sistema de Assistência Social	mês	12	2.475,00	29.700,00
13	Sistema de Controle Interno	mês	12	1.237,50	14.850,00
14	Sistema de Gestão de Cemitério	mês	12	2.475,00	29.700,00
15	Sistema de Gestão de Educação	mês	12	18.562,50	222.750,00
16	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	4.950,00	59.400,00
17	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	37.125,00	37.125,00
18	Treinamento	Serv.	01	24.750,00	24.750,00
SUBTOTAL PREFEITURA					834.075,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica 088 Fls. 698

5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL					

7



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RBT Fls. 699

1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00

7



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664122
Rubrica 187 Fls. 700

5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL					56.925,00
FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO					

7



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica 187 Fls. 701

1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					56.925,00
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	2.475,00	29.700,00
2	Sistema de Licitações e Contatos	mês	12	1.237,50	14.850,00
3	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	1.237,50	14.850,00
4	Sistema de Almojarifado	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Sistema de Gestão de Pessoal / Detal de Contabilid	mês	12	2.475,00	29.700,00



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PA Fls. 702

4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
	Portal do Servidor				
6	Sistema de Transparência Municipal	mês	12	1.237,50	14.850,00
7	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.856,25	22.275,00
8	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
9	Treinamento	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
SUBTOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ					153.450,00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE QUISSAMÃ					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	2.475,00	29.700,00
2	Sistema de Licitações e Contatos	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
4	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
5	Sistema de Gestão de Pessoal / Portal do Servidor	mês	12	2.475,00	29.700,00
6	Sistema de Transparência Municipal	mês	12	1.237,50	14.850,00
7	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.856,25	22.275,00
8	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
9	Treinamento	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
SUBTOTAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE QUISSAMÃ					131.175,00
TOTAL GERAL					1.687.950,00

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664122

Rubrica RPJ Fls. 703

IV - VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 1.687.950,00 (Hum milhão seiscentos e oitenta e sete mil novecentos e cinquenta reais).

V – NORMA APLICÁVEL

Pregão Presencial de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 c/c Lei Federal nº 8.666/93.

VI – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço Global

Justificativa:

A escolha do critério de julgamento “Menor Preço Global” decorre da agilidade e menor custo para execução das diversas etapas que compõe a contratação, como: implantação, conversão, treinamento e assistência técnica, uma vez que se trabalha em apenas um ambiente e consequentemente com uma empresa, o que torna todo o processo menos traumático.

A adoção do critério de julgamento “Menor Preço por Item” ocasionaria a contratação de vários sistemas, cada um com um banco de dados distinto e com modelagens diferentes, tornando toda e qualquer operação bastante complexa. Outro fator relevante, é que cada empresa contratada para determinado sistema, ficaria responsável pela conversão do antigo Banco de Dados para cada módulo, o que, certamente, atrapalharia o andamento da gestão e até mesmo a atuação das empresas contratadas.

VII – PRAZO E ETAPAS DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses contados da Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, observados os Arts. 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93, quando necessário.

A execução contratual deverá ser estruturada em etapas que compreenderão: instalação, implantação, migração, treinamento e suporte técnico, sendo que:

A Instalação será executada no período máximo de 90 (noventa) dias contados da Autorização de Início dos Serviços;

1



A Implantação será executada no período máximo de 90 (noventa) dias contados da Autorização de Início dos Serviços;

A Migração será executada no período máximo de 90 (noventa) dias contados da Autorização de Início dos Serviços;

O Treinamento será realizado num total de 90 (noventa) horas, após a implantação dos sistemas, num período máximo de 15 (quinze) dias;

O Suporte Técnico, compreendendo os procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e legal, deverá ser disponibilizado durante todo o período de execução contratual, sem ônus para a Contratante.

VIII – CRONOGRAMA ESTIMADO DE DESEMBOLSO

Nº	PARCELA	PRAZO	%	VALOR - R\$
01	1ª	01 mês após início dos serviços	10,34	174.693,75
02	2ª	02 meses após início dos serviços	10,34	174.693,75
03	3ª	03 meses após início dos serviços	10,34	174.693,75
04	4ª	04 meses após início dos serviços	7,66	129.318,75
05	5ª	05 meses após início dos serviços	7,66	129.318,75
06	6ª	06 meses após início dos serviços	7,66	129.318,75
07	7ª	07 meses após início dos serviços	7,66	129.318,75
08	8ª	08 meses após início dos serviços	7,67	129.318,75
09	9ª	09 meses após início dos serviços	7,67	129.318,75
10	10ª	10 meses após início dos serviços	7,67	129.318,75
11	11ª	11 meses após início dos serviços	7,67	129.318,75
12	12ª	12 meses após início dos serviços	7,67	129.318,75
TOTAL			100,00	1.687.950,00

Obs.: Os valores das 1ª, 2ª e 3ª parcelas referem-se a locação dos sistemas + instalação/implantação/migração + treinamento.



IX - TIPO DE EMPENHO

Empenho Global

X – DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de adimplemento de cada parcela.
- b) A Nota Fiscal/Fatura, incluindo-se seu detalhamento, deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados.
- c) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento fica sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.
- d) A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da documentação exigida no Manual de Procedimentos de Liquidação dos Processos de Despesas da Prefeitura de Quissamã, disponível no endereço eletrônico "<https://quissama.rj.gov.br/site/pagina/manuais/145/2>".

XI – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para as despesas objeto deste correrão por conta da F.P. 04.126.0087.2277 D.E. 3390.40 Ficha 233.

XII – REAJUSTE DE PREÇOS

Por se tratar de prestação de serviços continuados, o preço estipulado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de início de sua vigência, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo n° 1664122
Rubrica 188 Fls. 706

XIII – DO SUPORTE TÉCNICO: INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO MENSAL

Os serviços de suporte técnico compreenderão as atividades de instalação, implantação e conversão inerentes aos sistemas de gestão pública a serem contratados e deverão consistir, ainda, na realização de atividades de treinamento, assessoria/assistência técnica e manutenção mensal, a serem executadas por equipe técnica formada por profissionais que possuam vínculo jurídico com o licitante vencedor e que, comprovadamente, detenham habilitação plena e experiência profissional no âmbito da gestão pública que os credencie para executar/ministrar orientação aos usuários, no que tange à operação dos módulos (softwares) dos Sistemas de Gestão Pública.

INSTALAÇÃO

O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, de modo a evitar que os usuários necessitem efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e, ainda, configuração de ambiente. O serviço consiste, portanto, no procedimento de instalação de banco de dados proprietário e dos softwares no servidor das entidades, com a devida realização de teste de conexão e resolução de eventuais dificuldades. Os pagamentos das mensalidades dos sistemas serão devidos a partir da instalação dos sistemas e sua efetiva disponibilização para uso em fase de implantação e treinamento.

IMPLANTAÇÃO

O processo de Implantação consiste na configuração do software às necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ e demais entidades, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, incluindo acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o software em pleno funcionamento e operação.

MIGRAÇÃO

O processo de Migração, consiste na conversão dos dados já existentes no banco de dados da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ e demais entidades, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da

7



mesma. Os dados dos sistemas de contabilidade e compras, se resumirão àqueles pertinentes ao presente exercício. A responsabilidade da conversão e disponibilização dos dados de forma totalmente correta é única e exclusivamente da empresa vencedora, assim como todos os custos de conversão.

TESTES

Consiste na certificação de que os processos de migração e implantação foram realizados de acordo com o padrão de qualidade mínimo exigido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ e demais entidades.

TREINAMENTO

Atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação dos usuários e técnicos operacionais da CONTRATANTE para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos softwares/sistemas.

Os serviços de treinamento, que deverão ser realizados após a implantação dos sistemas, terão por objetivo qualificar os usuários dos sistemas e deverão compreender ensino e orientação, a serem ministrados durante palestras, em módulos e turnos variados (manhã e tarde), cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura Municipal de Quissamã estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Trata-se da adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução e demais problemas na execução e funcionamento do sistema. As manutenções poderão ser:

CORRETIVA: Trata-se de manutenção não periódica causada por falhas e erros do sistema;

PREVENTIVA: Trata-se de ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção, utilizando mecanismos de inspeção, reformas, reparos, atualizações, entre outros;

LEGAL: Trata-se da manutenção evolutiva provocada por nova legislação. Tem como característica possuir uma data de implantação vinculada à data, na qual a nova legislação entrará em vigor.

↓



DAS DEFINIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA PERMANENTE:

A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

Os serviços de manutenção compreendem a correção de erros e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora técnico, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer, eliminação de interrupções de funcionamento no sistema.

Ainda sobre assessoria/assistência técnica, fica a Contratada sujeita aos prazos de atendimento abaixo especificados:

- a) Severidade Alta: Este nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Sistema de Gestão. Prazo: 2 horas;
- b) Severidade Média: Este nível de severidade é aplicado quando da ocorrência de falhas, simultâneas ou não, que dificultem ou impeçam o uso de partes, essenciais ou não à continuação do serviço, do Sistema de Gestão, estando o mesmo parcialmente operacional. Prazo: 6 horas;
- c) Severidade Baixa: Este nível de severidade é aplicado às demandas de correção, ajustes, esclarecimentos e/ou adequações, relativos ao uso e aprimoramento do Sistema de Gestão, devidamente solicitados por abertura de ordem de serviço. Prazo: 24 horas.

Para efeitos do nível de serviço exigido, será considerado prazo de solução definitiva como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço, efetuado pelo setor solicitante da Contratante à Contratada, e fechamento da mesma, devidamente aprovado pelo solicitante, e equipe técnica da Contratante, quando necessário.



XIV – REQUISITOS DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

- a) O SISTEMA deve ser utilizado via WEB;
- b) O SISTEMA deve ser operável por meio dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Firefox (versão 60 ou superior), Chrome (versão 68 ou superior), Opera (versão 50 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior), sendo obrigatório ser acessível ao menos em um navegador de código aberto;
- c) O SISTEMA deve possuir recurso de help (ajuda), no qual o usuário poderá se orientar na operação de cada módulo, quando tiver dúvidas;
- d) O SISTEMA deve ser construído com o conceito de controle de transações que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas;
- e) O SISTEMA deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema;
- f) O SISTEMA deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos;
- g) O SISTEMA deve permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação, quando disponíveis, por telas individualmente;
- h) O SISTEMA não deverá ter limite de usuários, bem como poderá ser usado por inúmeros usuários simultaneamente;
- i) O SISTEMA deverá permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no mesmo;
- j) O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente poderá ser acessado por meio do SISTEMA (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:
- k) Login controlado através de usuário e senha;
- l) Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de backup e restore;
- m) O SISTEMA deverá contar com recursos para a troca de informações (interface) com outros sistemas utilizados pelos órgãos e/ou entidades municipais, quando houver, os quais deverão ser

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica RP Fls. 710

desenvolvidos e operacionalizados com a participação de representantes técnicos da CONTRATADA e da CONTRATANTE, contemplando, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

I) A CONTRATANTE fornecerá o layout contendo todas as especificações técnicas para o estabelecimento da interface, que contemple garantias de segurança e privacidade das informações trocadas, além de preservar os históricos das movimentações;

II) A CONTRATADA, mediante as especificações técnicas contidas no layout fornecido pela CONTRATANTE, estabelecerá as rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, mesmo que tais procedimentos dependam do fornecimento de informações e/ou da participação dos responsáveis pelas informações pertinentes;

III) A CONTRATANTE, por sua vez, também estabelecerá rotinas diárias de importação, exportação e atualização de dados, obedecendo ao mesmo layout garantindo a integridade dos dados;

IV) Após o estabelecimento, a interface deverá ser testada e homologada pelas partes envolvidas (CONTRATANTE e CONTRATADA) e a rotina deverá ocorrer diariamente, durante toda vigência contratual;

n) Será de responsabilidade CONTRATANTE fiscalizar o funcionamento da interface (troca de informações), junto a CONTRATADA e aos responsáveis pelas informações pertinentes;

o) Os relatórios gerados pelo SISTEMA devem permitir a exportação para formatos: PDF, TXT, CSV, XLS, entre outros.

p) Os sistemas propostos deverão permitir a integração de dados, em especial:

- Contabilidade com Patrimônio;
- Contabilidade com Compras e Licitações;
- Tributos Municipais com Contabilidade;
- Estoque/Almoxarifado com Contabilidade;
- Estoque/Almoxarifado com Compras;
- Contabilidade com Folha de Pagamento;
- Controle de ISS com Nota Fiscal Eletrônica;
- Tributos com Nota Fiscal Eletrônica.

7



XV – DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA

Conforme anexo I/I.

XVI – DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá apresentar o valor total para a prestação dos serviços objeto deste termo, devendo conter, obrigatoriamente, a composição de todos os preços, conforme planilha de custos que deverá acompanhá-la.

Deverão ser apresentados juntamente no envelope proposta de preço, Cronogramas de Instalação, Implantação, Migração e Treinamento, atendendo ao seguinte:

- Cronograma com o plano de instalação dos módulos licitados, não superior a 90 (noventa) dias;
- Cronograma com o plano de conversão e migração do banco de dados, não superior a 90 (noventa) dias;
- Cronograma com o plano para implantação de todos os módulos licitados, não superior a 90 (noventa) dias;
- Cronograma detalhado com plano de treinamento dos módulos licitados, com carga horária total de 90h, não superior a 15 (quinze) dias;
- Cronograma com o plano detalhado de meios de atendimento, atualizações e assistência técnica, após implantação. Deverá ser detalhado a forma e o tempo de cada tipo de atendimento e/ou assistência.

XVII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SOFTWARES

a) A empresa que ofertar o menor valor e atender aos requisitos de habilitação deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação, realizar nas dependências da Prefeitura de Quissamã, a demonstração operacional dos softwares que compõem os sistemas de gestão pública que devem atender a 100% das especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

b) A demonstração operacional dos softwares deverá ser acompanhada e avaliada por Equipe Técnica a ser nomeada para tal finalidade, a ser composta por servidores que utilizarão os sistemas e servidores da área de Tecnologia da Informação.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/2.2
Rubrica RBF Fls. 712

- c) O local da demonstração será definido pela Prefeitura de Quissamã, onde será disponibilizado Banda Larga de Internet para os procedimentos, devendo a empresa convocada providenciar todos os equipamentos e demais recursos necessários à demonstração dos softwares.
- d) Verificada que os softwares apresentados atendem aos requisitos estabelecidos, a licitante será declarada vencedora.
- e) Caso não sejam aprovadas as funcionalidades dos softwares apresentados pela empresa classificada em primeiro lugar, esta será considerada desclassificada e será promovida a demonstração das funcionalidades da segunda classificada, e assim, sucessivamente, até que se atenda as condições fixadas neste termo.

XVIII – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame;
- b) Comprovação de Capacidade Técnica frente ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS – TCE/RJ, mediante apresentação de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público, confirmando que os softwares ofertados atendem as exigências legais do SIGFIS;
- c) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, que comprove (m) que os softwares ofertados possibilitem os mecanismos operacionais de atendimento integral às normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 131/2009.

XIX – DA VISITA TÉCNICA

- a) As empresas interessadas poderão visitar o local onde se realizarão os serviços descritos neste termo de referência. As visitas serão efetivadas, mediante agendamento prévio com o Departamento de Informática da Prefeitura de Quissamã, por meio do telefone (22) 2768-9300 ramal 9364, no horário de 09h às 11h e de 14h às 16h, de segunda a quinta-feira, e no horário de 09h às 11h, as sextas-feiras.
- b) O agendamento da visita técnica deverá ser realizado em até 48h antes da data prevista para a licitação para que ocorra em até 24h desta.

7



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.O.
Processo nº 1664/22
Rubrica [assinatura] Fls. 713

- c) Os interessados deverão apresentar no ato da visita, Contrato Social da empresa, tratando-se de Sócio/Administrador ou no caso de representante, documento de Credenciamento expedido pela respectiva empresa (original ou cópia autenticada) que comprove a autorização para realizar a visita e receber o Termo de Vistoria, bem como documento de identidade.
- d) É de extrema importância que a licitante averigüe todas as condições de execução dos serviços, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores.

XX – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A fiscalização do contrato será exercida por profissional da área de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Quissamã, a ser designado quando da assinatura do termo contratual.
- b) As secretarias/fundos/órgãos abaixo relacionados deverão emitir, mensalmente, relatório de execução contratual referente aos respectivos sistemas, contendo manifestação quanto ao cumprimento de suas especificações e funcionalidades:

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ	
SISTEMA	SECRETARIA RESPONSÁVEL
Sistema de Contabilidade	Secretaria Municipal de Fazenda
Sistema Tributário	Secretaria Municipal de Fazenda
Sistema de Nota Fiscal Eletrônica / ISS Digital	Secretaria Municipal de Fazenda
Sistema de Gestão de Pessoal / Portal do Servidor	Secretaria Municipal de Administração
Sistema de Patrimônio Público	Secretaria Municipal de Administração
Sistema de Almoxarifado	Secretaria Municipal de Administração
Sistema de Licitações e Contratos	Secretaria Municipal de Administração
Sistema de Transparência Municipal	Controladoria Geral do Município
Sistema de Aplicativo Móvel	Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Administração



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica DBJ Fls. 714

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ	
Sistema Informações Gerenciais	Secretaria Municipal de Fazenda
Sistema de Frotas	Secretaria Municipal de Transporte
Sistema de Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social
Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral do Município
Sistema de Gestão de Cemitério	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo
Sistema de Gestão de Educação	Secretaria Municipal de Educação
FUNDOS MUNICIPAIS	
SISTEMA	SECRETARIA RESPONSÁVEL
Sistema de Contabilidade	Secretaria Municipal de Fazenda
Sistema de Patrimônio Público	Secretaria Municipal de Administração
Sistema de Almocharifado	Secretaria Municipal de Administração
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ	
SISTEMA	ÓRGÃO RESPONSÁVEL
Todos	Câmara Municipal de Quissamã
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA – IPMQ	
SISTEMA	ÓRGÃO RESPONSÁVEL
Todos	IPMQ

c) Os relatórios emitidos pelas secretarias/fundos/órgãos deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato, que os anexarão a fatura do respectivo mês, sendo condição indispensável para a atestação dos serviços.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.O.

Processo nº 1664/22

Rubrica PRB Fls. 7/5

d) O fiscal do contrato ficará responsável pelo acompanhamento da execução contratual junto às secretarias/fundos/órgãos, assim como a cobrança dos relatórios.

XXI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) disponibilizar o banco de dados a serem convertidos pela equipe técnica da Contratada;
- b) fornecer os relatórios necessários às conferências dos bancos de dados convertidos;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- d) resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, no processo administrativo e em tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços objeto deste termo, desde que não acarrete ônus para a Contratante.
- e) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g) pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- h) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

XXII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, alocando empregados necessários ao perfeito cumprimento da prestação do serviço, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) executar os serviços dentro dos prazos estipulados;

→



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica CPJ Fls. 716

- c) considerar na composição de custos todas as despesas diretas e indiretas inerentes à locação de Sistemas e as atividades decorrentes da execução do suporte técnico;
- d) realizar back-up diário dos Banco de Dados;
- e) proceder a conversão dos dados do banco de dados pertencentes a Contratante, alinhando todos os dados em apenas um banco de dados para alcançar a uniformidade de informações;
- f) garantir o perfeito funcionamento dos sistemas implantados, durante o período de vigência do contrato;
- g) oferecer treinamento operacional para os servidores indicados pela Contratante, quando se fizer necessário em decorrência de mudanças e atualizações do sistema;
- h) não utilizar informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste termo, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal;
- i) cumprir durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes as infrações a que der causa;
- j) disponibilizar o acesso para consulta aos dados através dos sistemas contratados, mesmo após o término da vigência do contrato firmado;
- k) destacar na Nota Fiscal, para fins de retenção para a Previdência Social, o valor correspondente aos serviços realizados pela equipe técnica que atuará in loco durante a vigência do contrato. Caso não incida a retenção para o INSS, apresentar Declaração informando o dispositivo legal que a dispense;
- l) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, ou à entidade municipal e a terceiros, devendo ressarcir imediatamente ao lesado em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



n) a empresa contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, WhatsApp, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o sistema.

XXIII – DA PROPRIEDADE E SEGURANÇA

- a) as informações do Banco de Dados serão de propriedade da Contratante;
- b) a Contratada deverá fornecer ao término da vigência do contrato firmado os backups do Banco de Dados, assim como a base de dados exportada para o formato SQL (estrutura e dados), sem prejuízo da obrigação prevista no item XVIII, alínea "j" deste termo; assim como a documentação do banco em questão, garantindo total domínio dos dados por parte da Contratante;
- c) a Contratada deverá adotar as seguintes medidas de segurança para garantir a integridade das informações:
- I) realizar backup diário – manter os últimos 15 dias;
 - II) realizar backup semanal - manter durante 30 dias;
 - III) realizar backup mensal – vitalício;
 - IV) criar uma rotina para validação do Restore – mensalmente;
 - V) manter uma cópia do backup in loco e outra em nuvem, em servidor sob responsabilidade da Contratada, sem prejuízo à Contratante;
- d) Obriga-se a Contratada a observar rigorosamente as normas contidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), nº 13709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletadas e liberadas pela Contratante para a finalidade do artigo 7º, itens III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços contratados, realizando seu descarte seguro ou conservação na forma do artigo 16, item III.
- e) a Contratada será responsável por quaisquer consequências decorrentes dos atos por ela praticada em decorrência da violação da alínea "d" deste item.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ

Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica QJ Fls. 718

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. – R\$	VALOR TOTAL – R\$
PREFEITURA DE QUISSAMÃ					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	6.187,50	74.250,00
2	Sistema Tributário	mês	12	6.187,50	74.250,00
3	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica / ISS Digital	mês	12	6.187,50	74.250,00
4	Sistema de Gestão de Pessoal / Portal do Servidor	mês	12	6.187,50	74.250,00
5	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	1.237,50	14.850,00
6	Sistema de Almojarifado	mês	12	1.237,50	14.850,00
7	Sistema de Licitações e Contratos	mês	12	1.237,50	14.850,00
8	Sistema de Transparência Municipal	mês	12	1.237,50	14.850,00
9	Sistema de Aplicativo Móvel	mês	12	1.237,50	14.850,00
10	Sistema Informações Gerencias	mês	12	2.475,00	29.700,00
11	Sistema de Frotas	mês	12	1.237,50	14.850,00
12	Sistema de Assistência Social	mês	12	2.475,00	29.700,00
13	Sistema de Controle Interno	mês	12	1.237,50	14.850,00
14	Sistema de Gestão de Cemitério	mês	12	2.475,00	29.700,00
15	Sistema de Gestão de Educação	mês	12	18.562,50	222.750,00
16	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	4.950,00	59.400,00
17	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	37.125,00	37.125,00
18	Treinamento	Serv.	01	24.750,00	24.750,00
SUBTOTAL PREFEITURA					834.075,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almojarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					

↓

1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00

P.M.Q.
 Processo nº 1664/22
 Rubrica CRF Fls 720

1

3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL					56.925,00
FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO					56.925,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	1.856,25	22.275,00
2	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	2.475,00	2.475,00

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica RBT Fls 721

→

4	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.237,50	14.850,00
6	Treinamento	Serv.	01	2.475,00	2.475,00
SUBTOTAL FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					56.925,00
CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	2.475,00	29.700,00
2	Sistema de Licitações e Contatos	mês	12	1.237,50	14.850,00
3	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	1.237,50	14.850,00
4	Sistema de Almoxarifado	mês	12	1.237,50	14.850,00
5	Sistema de Gestão de Pessoal / Portal do Servidor	mês	12	2.475,00	29.700,00
6	Sistema de Transparência Municipal	mês	12	1.237,50	14.850,00
7	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.856,25	22.275,00
8	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
9	Treinamento	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
SUBTOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ					153.450,00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE QUISSAMÃ					
1	Sistema de Contabilidade	mês	12	2.475,00	29.700,00
2	Sistema de Licitações e Contatos	mês	12	618,75	7.425,00
3	Sistema de Patrimônio Público	mês	12	618,75	7.425,00
4	Sistema de Almoxarifado	mês	12	618,75	7.425,00
5	Sistema de Gestão de Pessoal / Portal do Servidor	mês	12	2.475,00	29.700,00
6	Sistema de Transparência Municipal	mês	12	1.237,50	14.850,00
7	Infraestrutura WEB/Nuvem	mês	12	1.856,25	22.275,00
8	Instalação, Implantação, Migração	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
9	Treinamento	Serv.	01	6.187,50	6.187,50
SUBTOTAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE QUISSAMÃ					131.175,00
TOTAL GERAL					1.687.950,00

P.M.Q.
 Processo nº 1664/22
 Rubrica PRV Fls 722



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

ANEXO III/

DESCRIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica RP Fls. 723



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica OPB Fls 724

ANEXO I

DESCRIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

SISTEMA DE CONTABILIDADE

MÓDULO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
- Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
- Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
- Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.



Região Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Araújo, 475 - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica GRF Fls 725

- Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
- Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
- Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CPJ Fls 726

os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
- Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar

7



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Faria, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRB Fls 727

disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

- Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.
- Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
- Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas

4



República Federativa do Brasil, Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Azevedo, 435 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CPJ Fls 728

movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

- Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macroobjetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macroobjetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macroobjetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado

7



Republica Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRP fls 729

através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

- Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Azevedo, 175 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RBT Fls 730

- relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
- Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
 - Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
 - Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade



República Federativa do Brasil, Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Aramã, 495 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PT Fls 731

tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data informada.
- Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais



República Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Araújo, 435 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PRP Fls 732

Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

- Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- 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, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, 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. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das

1



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RPB Fls 733

informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

- Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Diretos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
- Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação . Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o

↓



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 734

Tributo.

- Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo 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.
- Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
- Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA - Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRB Fls 735

- Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
- Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macroobjetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de

f



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas - Jussara
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664122
Rubrica PR Fls 736

Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

- Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRB Fls 737

informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

- Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
- Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
- Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
- Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
- Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.



República Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CPB Fls 738

- Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

1



República Federativa do Brasil - Estado de São Paulo
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PRJ Fls 739

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA

- Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
- Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 435 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 740

que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.

- Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a

4



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas - Jussara
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Alencar, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 741

demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
- Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
- Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos

1



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.O.
Processo nº 1664/22
Rubrica RB Fls. 742

Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

- Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
- Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRBT Fls. 743

seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

- Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
- Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
- Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
- Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Aragão, 175 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PR Fls 744

- selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
 - Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
 - Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
 - Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O

→



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Aragão, 075 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 745

relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.

- Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas extraordinárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida.
- Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
- Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 425 - Quissamã - RJ.

Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

- Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
- Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
- Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
- O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua General de Aramama, 495 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 747

- 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
- Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
 - Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
 - O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação seja diferente.
 - Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RP Fls 748

Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

- Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.
- Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
- Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
- Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório
- Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadados de acordo com o

7



República Federativa do Brasil Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica DRJ fls 749

artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.

- Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
- Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica [assinatura] Fls 750

um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
- Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte).
- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e

↓



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica OPF Fls 751

abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

MÓDULO TESOURARIA

- Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
- Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

7



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 752

- Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
- Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
- Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a



República Federativa do Brasil Estado de Nova Jersey
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 475 - Quissamã RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PRP Fls 753

transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

- Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
- Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
- Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
- Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 635 - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 754

escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

- Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
- Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o

9



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Azevedo, 435 - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 755

Recibo da Prestação de Contas.

- Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
- Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
- Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter

4



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 435 - Quissamã - RJ

P.M.O.
Processo nº 1664/22
Rubrica PRJ Fls. 756

autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

- Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
- Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da

1



Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

- Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

MÓDULO RESPONSABILIDADE FISCAL

- Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras



definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

- Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade

1



Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

- Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
- Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã RJ.

- seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
- Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
 - Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
 - Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
 - Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
 - Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas - Jussara
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 761

- Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

MÓDULO INFORMAÇÕES AUTOMATIZADAS / SIGFIS

- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
- Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

SISTEMA TRIBUTÁRIO

MÓDULO ARRECAÇÃO (TRIBUTAÇÃO) E TRIBUTAÇÃO WEB

- Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
- Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem

2



República Federativa do Brasil - Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Araxá, 435 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RPJ Fls 762

partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.

- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.
- Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
- Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
- Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
- Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
- Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido paga integralmente.
- Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação



República Federativa do Brasil Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Aragão, 435 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica BBJ Fls 763

de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.

- Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
- Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.
- Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.

4



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CPB Fls 764

- Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
- Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
- Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
- Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
- Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
- Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
- Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
- Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
- Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
- Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas - Jussara
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica [assinatura] Fls 765

deferimento total ou deferimento com restrições.

- Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
- Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
- Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
- Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
- Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existem recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
- Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
- Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
- Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
- Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
- Permitir a emissão de documentos oficiais.
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto



República Federativa do Brasil Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RSF fls 766

- com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
 - Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
 - Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
 - Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
 - Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
 - Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
 - Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
 - Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
 - Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
 - Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário.
 - Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
 - Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
 - Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
 - Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
 - Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.

1



República Federativa do Brasil, Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRBT Fls 767

- Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
- 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.
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
- Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
- Permitir ao usuário personalize o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
- Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
- Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 175 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PRF fls 768

da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.

- Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
- Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
- Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
- Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
- Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
- Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
- Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
- Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
- Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica QBT Fls 769

Melhoria.

- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA N° 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
- Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
- Permitir o controle do ISSQN no balcão.
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na

4



- geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
 - Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
 - Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
 - Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
 - Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
 - Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
 - Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
 - Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
 - Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
 - Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
 - Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
 - Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 495 - Quissamã - RJ.

vencimento e a região de localização.

- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
- Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
- Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB). Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
- Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
- Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
- Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
- Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
- Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
- Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
- Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
- Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
- No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
- Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
- Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
- Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
- Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
- Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
- Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

- Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
- Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
4.1.1.140. Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
- Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
- Demonstrativo analítico de previsão da receita.
- Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
- Planta de Valores.
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
- Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
- Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

- Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
- Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
- Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
- Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
- Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
- Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios



República Federativa do Brasil, Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

- débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
 - Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
 - Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
 - Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
 - Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
 - Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
 - Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
 - Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
 - Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
 - Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
 - Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
 - Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
 - Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
 - O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher



a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.

- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
- O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
- O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
- Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
- O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
 Rua Cláudio de Arantes, 475 - Quissamã - RJ.

- Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO
- A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota
- Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
- Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
- O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.
- Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.

MÓDULO ITBI (ON-LINE)

-
- Acesso 100% Web.
- Possuir login de acesso.
- Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais.
- Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios.
- Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI.
- Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura.
- Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, "Compra e Venda", "Isento", "Dação".
- Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo.
- Trabalhar com ITBI urbana e rural.
- Possuir Protocolos por usuário.
- Permitir a criação de grupos de campos variáveis.
- Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo.



- Permitir o acesso fiscal com recursos de administração.
- Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso.
- Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo.
- Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel.
- Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo.
- Gerar boletos bancários nos padrões bancários.
- Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência.
- Possuir painel de administração com grupos de ITBIS.
- Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos.
- Exibir os ITBIS pagos e não transferidos.
- Possuir Indicação visual para financiados.
- Possuir Indicador de ITBI pago em tela.

MÓDULO ALVARA ON-LINE / CBR

- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

- minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.
- Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240.
 - Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil.
 - Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.
 - Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
 - Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.
 - Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
 - Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
 - Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
 - Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
 - Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
 - Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação

7



realizada, com resumo do pedido.

MÓDULO EMPRESA DIGITAL

- Prover mecanismo que permita o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente às consultas de possibilidade/viabilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido.
- O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Consulta de Viabilidade, possibilitando o deferimento ou indeferimento das mesmas pelo Município, enviando automaticamente o resultado das avaliações para o sistema integrador da REDESIM.
- O sistema deve possuir rotina para consultar as solicitações de Consulta de Viabilidade demonstrando o número do protocolo, solicitante e data, sendo que também deve ser possível o detalhamento destas com a visualização das informações de: endereço, empresariais, do solicitante e de identificação do pedido.
- Na consulta de solicitações deverá possuir atalhos das opções de seleção por situação do pedido, que poderá ser: pendente de análise, deferida ou indeferida.
- Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pela sua situação, podendo ser: Todas, pendente, deferida, indeferida ou cancelada.
- Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pelo nome do solicitante, CPF do solicitante, número do protocolo e data de solicitação.
- Deve ser possível localizar no mapa o endereço em que está sendo realizada a consulta de viabilidade.
- O sistema deverá possuir controle de acesso, onde cada usuário deverá se autenticar para acessar as funcionalidades inerentes à Consulta de Viabilidade e Formalização de Empresa, sendo que o sistema deverá identificar se o usuário que esteja tentando acesso possui ou não condição para lhe garantir acesso. Deverá também informar junto à permissão de acesso o perfil que o usuário possui.
- O sistema deverá prover funcionalidade para acompanhamento dos eventos via LOG de Execução, que deve contemplar a listagem das operações que ocorreram no sistema, usuário, data e hora realizada.

1



- O sistema deve possuir funcionalidade para configurações referente à integração com o sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).
- Prover mecanismo que permita o recebimento automático das solicitações eletrônicas disponibilizadas pelo sistema integrador que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios) referente ao processo de Formalização de Empresas, bem como Abertura, Alteração e Encerramento das Empresas.
- O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Inscrição Municipal, possibilitando ao fisco a geração da Inscrição Municipal ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a emissão do documento, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM.
- Deve ser possível ao fisco personalizar o modelo do documento de Inscrição Municipal.;
- Ao gerar uma Inscrição Municipal deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
- O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Alteração de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o pedido ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para a alteração, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM.
- Ao deferir o pedido de Alteração de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
- O sistema deve possuir rotina para controle de todas as solicitações de Encerramento de Empresa, possibilitando ao fisco deferir o pedido ou solicitar Exigências referente a informações necessárias para o Encerramento, atualizando automaticamente o resultado do pedido no sistema integrador da REDESIM.
- Ao deferir o pedido de Encerramento de Empresa deverá atualizar automaticamente a base cadastral do sistema tributário, serviço este que deverá ser em tempo real.
- Na consulta de solicitações de Inscrição Municipal, Abertura e Encerramento de Empresa deve possuir atalhos das opções de seleção por situação do pedido, que poderá ser: em análise, em exigência, solicitação de documentos ou documento emitido.
- Deve ser possível realizar a consulta das solicitações pelo nome ou CNPJ da empresa.
- Através da consulta deve ser possível visualizar os dados das empresas, bem como informações empresariais, integralização de capital, quadro societário, atividades, dados do processo e histórico de movimentação.

f



- Deve ser possível localizar no mapa o endereço em que a empresa está estabelecida.
- Deve ser possível visualizar de forma gráfica um ranking das cinco atividades com mais abertura de empresa no Município.
- Deve ser possível visualizar de forma gráfica a quantidade aberturas de empresa no último.
- Deve possuir gráfico de mapa de calor que mostre onde está concentrado geograficamente o maior número de empresa estabelecidas.

MÓDULO EXECUÇÃO FISCAL – CDA

- Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
- Possibilitar a emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.
- Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
- Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juizes responsáveis.
- Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
- Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.
- Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).
- Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).
- Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP, .GIF, .JPG, .XLS, .PDF).
- Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.
- Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
- Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
- Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem



incluídos nos diferentes processos.

- Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.
- Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.
- Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
- Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.
- Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
- Peticionamento Eletrônico Inicial e Intermediário junto ao SAJ.
- Consulta Automatizada de Intimações no SAJ.
- Peticionamento Eletrônico Inicial junto ao PJE/MNI - RJ.

MÓDULO DOCUMENTO ELETRÔNICO

- Possibilitar o credenciamento ao Domicílio Eletrônico (DEC) através de certificado digital (eCPF ou eCNPJ).
- Ao realizar o credenciamento no sistema DEC, o usuário deverá ler e aceitar os termos vigentes propostos no momento da aceitação. Uma vez aceito, esta empresa passar a compor o sistema DEC, estando imediatamente habilitada para recebimento das notificações e mensagens remetidas a ela.
- Quando o credenciamento ao DEC for realizado para pessoa jurídica deverá ocorrer uma única vez por empresa, valendo para todos os estabelecimentos de mesmo CNPJ base, com situação cadastral "Ativa".
- O sistema deverá desabilitar automaticamente o ambiente dos estabelecimentos que possuam credenciamento, porém sua situação cadastral não esteja "Ativa" e que permaneçam nesta condição por um período superior a 180 dias.
- O acesso ao Domicílio Eletrônico deverá ocorrer exclusivamente por certificado digital (eCPF ou eCNPJ), devendo permitir ao contribuinte o acesso a seu(s) respectivos Domicílios(s) Eletrônico(s) credenciado(s).
- "Quando o acesso for realizado por pessoa física (eCPF), deverão ser listadas as seguintes Caixas Postais:
 - a sua própria;



República Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRJ Fls 783

- da(s) empresa(s) onde o usuário é membro do quadro societário, listando todas com credenciamento já realizado, e também empresas a serem credenciadas para que ele tenha ciência que estas empresas estão sem credenciamento habilitado. Esta última sem acesso ao DEC;
- de terceiro(s) onde o usuário esteja qualificado como Procurador Eletrônico da empresa que lhe outorgou acesso por meio de procuração eletrônica no DEC.
- Quando o acesso for realizado por pessoa jurídica (eCNPJ), deverão ser listadas as seguintes Caixas Postais:
 - a sua própria;
 - da(s) empresa(s) vinculadas ao CNPJ base desta empresa;
 - de terceiro(s) onde o usuário esteja qualificado como Procurador Eletrônico da empresa que lhe outorgou acesso por meio de procuração eletrônica no DEC.
- Permitir ao contribuinte credenciado criar, consultar e revogar uma procuração.
- O procurador eletrônico poderá consultar as mensagens eletrônicas recebidas por meio do DEC a um outro CPF/CNPJ para o qual tenha uma procuração válida.
- Não deve ser possível realizar a subprocuração, ou seja, um procurador não poderá conceder procuração para um terceiro de um CNPJ/CPF onde ele já seja procurador.
- No papel de procurador deve ser possível exibir consulta demonstrando todos os outorgantes que lhe concederam procuração.
- Deve ser possível que um usuário credenciado possa realizar a consulta das mensagens recebidas na sua caixa postal eletrônica. O Usuário com mais de um tipo de acesso (Próprio, Procurador, Sócio ou Empresa com mesmo CNPJ base), poderá consultar suas mensagens escolhendo uma das pessoas listadas no domicílio ou poderá escolher "Ir para Caixa Postal e digitar o CNPJ/CPF completo desejado".
- As mensagens poderão ser categorizadas em: Aviso, Notificação, Intimação e Comunicado.
- Toda mensagem recebida será considerada de ciência do usuário, a partir do momento que este acessar seu respectivo domicílio, ou se passado o prazo de estipulado pelo município (parametrizável) após o envio dela.
- Ao acessar o domicílio, o usuário deverá visualizar a quantidade de novas mensagens para a lista de caixas postais disponíveis.
- Deve ser possível ao usuário registrar uma ou mais informações de e-mail e telefone móvel juntamente com uma observação opcional para recebimento de avisos. O usuário deverá selecionar para quais caixas postais os dados de contato deverão ser cadastrados. O

7



usuário poderá consultar, excluir e editar os dados de contato cadastrados para cada caixa postal a qual tem acesso.

- Quando houver novas mensagens no Domicílio Eletrônico ao qual ele esteja credenciado ou com procuração de sua responsabilidade, ele será notificado via e-mail automaticamente por meio dos contatos cadastrados.
- Permitir que o sistema DEC envie mensagem eletrônica através de e-mail automaticamente para os contatos cadastrados quando do recebimento de nova mensagem no domicílio eletrônico.
- O sistema deverá disponibilizar um serviço em forma de API RESTful para que qualquer outro produto, mediante autenticação prévia, possa enviar mensagens aos contribuintes por meio do sistema DEC.
- O sistema deverá possibilitar que usuários com perfil administrador possam manter texto com informações referente ao Termo de Aceite do DEC exibido no credenciamento.
- O sistema deverá possibilitar que usuários com perfil Administrador, possam definir o prazo em dias para considerar uma mensagem como lida de forma automática.

SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA / ISS DIGITAL

- A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
- O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:
- Solução web, disponibilizada para acesso no sitio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet.
- Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
- O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.
- O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03.
- A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também

7



- uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
- Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
 - Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
 - Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
 - O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
 - Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
 - Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
 - Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP- Brasil.
 - Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
 - A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
 - O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
 - O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
 - O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
 - O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
 - Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
 - Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
 - O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
 - A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
 - Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo



Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.

- Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
- Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
- Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
- Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
- Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
- Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
- Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebService.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebService.
- Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
- Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
- Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual realizará a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
- Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
- Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
- "No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:
- Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.
- Recepção e Processamento de lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade

4



que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transformá-los em NFSe.

- Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
- Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.
- Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.
- Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
- Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
- Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
- Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.
- Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto.
- Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe."
- "A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:
 - Exigibilidade de ISSQN;
 - Data do serviço;
 - Local da prestação de serviço;
 - Série do RPS;
 - Número do RPS;
 - Identificação do Tomador;
 - Identificação do intermediário;

1



- Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- Detalhamento do serviço;
- Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário);
- Valor Bruto do Serviço;
- Matrícula CEI da obra (quando necessário);
- Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário).
- A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
 - Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
 - Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
 - Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
 - Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.
 - Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de QUISSAMÃ.
- "A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:
 - O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
 - Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.
 - Envia lote de RPS gerado para processamento.
 - A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
 - O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
 - O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão

4



1.0).

- O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02).
- A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).
- "A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFS-e, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFS-e emitida:
 - Substituir NFS-e;
 - Cancelar NFS-e;
 - Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFS-e.
- A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
 - Razão Social do prestador de serviço;
 - Nome fantasia do prestador de serviço;
 - Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço;
 - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço;
 - Razão Social do tomador de serviço;
 - Nome Fantasia do tomador de serviço;
 - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço;
 - Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço;
 - Razão Social do intermediário do serviço;
 - Dados RPS (número//série/tipo);
 - Discriminação do serviço.
- O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:
 - Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais;
 - Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção;

1



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 425 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRF Fls 790

- Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.
- O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
- Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
- O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada.
- Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.
- "A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
 - Prazo máximo para cancelamento.
 - Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
- Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento.
- A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.
- Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
- A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
 - Prazo máximo para a substituição.
 - Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
- Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.O.
Processo nº 1664/22
Rubrica [assinatura] Fls. 791

- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.
- A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
- A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
- "A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
 - Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
 - Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, jurídica ou Ambas);
 - Determinar o prazo para manifestação da nota.
- A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.
- "A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
 - Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa;
 - Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe;
 - Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes;
 - Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento;
 - Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação;
- Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal;

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 495 - Quissamã - RJ.

- Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais;
- Mecanismos genérico para geração de linha digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
- A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.
- A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.
- Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.
- A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
 - Consulta de autenticidade de NFSE.
 - Consulta de NFSE por RPS.
 - Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
 - Solicitação de acesso ao sistema.
 - A funcionalidade "Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.
 - "A funcionalidade "Consulta de NFSe por RPS", deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:
 - Número do RPS.
 - Série do RPS.
 - Tipo do RPS.
 - CNPJ do Prestador.
 - CNPJ do Tomador.
 - Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.
 - A funcionalidade "Consulta de autenticidade da NFSE" deve possuir as seguintes características:
 - Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
 Rua Cláudio de Arantes, 425 - Quissamã - RJ.

- Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:
- Número da NFSe;
- Código verificador da NFSe;
- CPF/CNPJ do Prestador.
- A funcionalidade "Resumo geral dos movimentos de emissão de notas", deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
- ISSQN devido para o município.
- ISSQN devido para outros municípios.
- Quantidade de notas geradas.
- Resumo geral de Prestadores/Tomadores.
- A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
- Recepção e Processamento de lote de RPS.
- Consulta de lote de RPS.
- Consulta situação do lote de RPS.
- Consulta de NFSe por RPS.
- Consulta de NFSe.
- Cancelamento de NFSe.
- Carta de Correção.
- Manifestação do Tomador.
- O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção esquemas XSD.
- O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção esquemas XSD.
- O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd` disponíveis em: <http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção esquemas XSD



- "O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd` disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção esquemas XSD"
- O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção esquemas XSD.
- O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_cancelar_nfse_envio.xsd` e `servico_cancelar_nfse_resposta.xsd` disponíveis em:
<http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm> na opção esquemas XSD.
- O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços "Manifestação do Tomador" e "Carta de Correção".
- A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
- O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
- O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
- O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
- Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 435 - Quissamã - RJ.

- Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:
- Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema.
- Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
- Quando efetuada uma solicitação de acesso.
- Na movimentação efetuada na solicitação de acesso.
- Na emissão de nota fiscal.
- Na geração da Carta de correção.
- Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
- Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
- Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
- Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
- Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.
- "No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
- Relatórios gerais das NFSe:
- Notas emitidas.
- Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
- Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
- Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
- Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS.
- O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso.
- Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel.
- O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.
- Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável



do canal digital de interação.

- O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.
- O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.
- Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
- Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
- Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART.
- Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
- Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
- Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
- Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.
- Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
- Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as

7



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Aguiar, 475 - Quissamã - RJ.

instituições bancárias.

- Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.
- Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
- Viabilizar a impressão do Recibo de Retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.
- Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
- Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
- Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
- Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
- Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
- Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
- Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
- Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
- Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual

1



com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.

- Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
- Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
- Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
- Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia.
- Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador.
- Possuir canal de fale conosco.
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- Possuir canal de fale conosco.
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional.
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Araujo, 475 - Quissamã - RJ

realizadas das empresas sob sua responsabilidade.

- Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
- Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço.
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitada nenhuma comprovação ao declarante.
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.
- Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
- Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
- Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade.
- Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
- Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de atuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos).
- Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de atuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
- Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
- Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas.
- Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras



sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.

- Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.
- Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
- Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
- Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso, também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.
- Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.
- Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.
- Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento

7



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS.

- Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
- Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.
- Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
- Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.
- Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição.
- Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.
- Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, lista os dados que originaram os números.
- Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração.
- Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
- Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de EXCEL e CSV.
- Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.
- Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.

7



SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL / PORTAL DO SERVIDOR

- Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
- Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.
- Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
- Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.

9



República Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

- Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
- Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
- Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
- Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
- Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.
- Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 475 - Quissamã - RJ.

opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.

- Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
- Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
- Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
- Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários.
- Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
- Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
- Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

- entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
- Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
 - Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
 - Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
 - Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
 - Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."
 - Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores

A



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Araújo, 475 - Quissamã - RJ.

importados e rejeitados.

- Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
- Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
- Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
- Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
- Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por



República Federativa do Brasil, Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 175 - Quissamã - RJ.

lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
- Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
- Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
- Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
- Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
- Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
- Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
- Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica RSJ Fls 808

- Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
- Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
- Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
- Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
- Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
- "Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de



República Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Almeida, 475 - Quissamã - RJ

Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.

- Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.
- O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
- Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao

9



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Araújo, 475 - Quissamã - RJ

- PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
 - Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
 - Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
 - Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
 - a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
 - b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
 - c) Local do acidente;
 - d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
 - e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
 - f) Atestado médico;
 - g) Nome do médico que emitiu o atestado.
 - Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
 - Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa.
 - Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação.
 - Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação.
 - Permitir revisão da avaliação.
 - Permitir histórico das avaliações aplicadas.
 - Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.
 - Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
 - Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
 - Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha

A



de Pagamento.

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.
- Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
- Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.
- Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
- Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
- Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.
- Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
- Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
- Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
- Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
- Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.
- Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
- Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
- Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
- Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
- Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal



[Logins Divergentes e Logins Disponíveis].

- Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
- Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).
- A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.
- Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados.
- Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
- Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
- Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua General de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

Digital A1.

- Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
- Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
- Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
- Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
- Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
- Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
- Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
- Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo

7



- Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
- Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
 - Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
 - Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
 - Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
 - Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).



República Federativa do Brasil, Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Albuquerque, 175 - Quissamã - AL

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CRB Fls. 815

- Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
- Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que compõem o inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
- Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
- Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades

7



produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciable, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

- Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
- Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciable, residual, líquido contábil).
- Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
- Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
- Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciable, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica 987 Fls 817

exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesmas telas, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

- Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
- Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
- A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
- Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
- Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e sub-grupo de localização física.
- Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
- Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
- "Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de

9



Associação Profissional de Recursos Humanos de Alameda Insular
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 435 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica PT Fls 818

consumo.

- Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado.
- Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado."
- Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
- Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
- Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
- Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
- Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
- Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
- Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.
- Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.

4



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Aragão, 475 - Quissamã - AL

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica CPST Fls 819

- Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
- Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
- Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico "XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
- Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
- Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
- Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
- Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Alencar, 475 - Quissamã - AL

- Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
- Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado.
- Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
- Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
- Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
- Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
- Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os

A



contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

- Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.
- Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
- Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
- Deverá ser possível preestabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral
- Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
- Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
- Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
- Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações



- inerentes aos itens e seus quantitativos.
- Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
 - Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
 - Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
 - Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
 - Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
 - "Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.
 - A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
 - Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
 - Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.

7



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

- Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP.
- Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
- Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
- Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
- Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
- Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar 123/06.
- Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
- Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
- Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 435 - Quissamã - RJ

a proposta, a critério do usuário.

- Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.
- Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
- Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal,



econômica/financeira ou todas.

- Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
- Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
- Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
- Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária.
- Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

4



- Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
- Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
- Deverá ser possível identificar a classe do objeto que se refere a obra, o tipo de atividade da obra, o tipo de atividade do serviço, o tipo de atividade do serviço especializado e o código da função e subfunção conforme determina a portaria n 42 de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão.
- Deverá ser possível vincular a obra com o processo licitatório e ao respectivo contrato, permitindo a visualização e navegação entre estas informações em um único software, sem a necessidade de sair do produto e realizar novo login de usuário.
- Deverá haver o registro da obra com a sua respectiva identificação da localização, contendo o endereço completo e as coordenadas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude.
- Deverá ser possível realizar a identificação do engenheiro projetista identificando o tipo fiscalização, execução ou projetista com seus respectivos documentos pessoais e profissionais inerentes a atividade: CPF, CREA, CAU, Número de RT, período de atividade do engenheiro na obra com a identificação do seu vínculo se profissional de empresa executora, se servidor efetivo ou contratado da administração.
- Deverá ser possível realizar o registro de acompanhamento da obra, registrando a data de cada alteração de situação da obra conforme as situações definidas pelo TCE RJ com a anexação de imagens comprobatórias.
- Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE RJ.
- Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos.
- Os registros de paralisação de obra ou serviço de engenharia deverão realizados com a informação da data do evento, do registro e motivo de paralisação previstos pelo TCE RJ.
- Deverá ser possível realizar os registros de medição da obra ou serviço de engenharia identificando a data e tipo da medição permitindo a anexação de fotos.
- Deverá realizar a registro e a prestação de contas ao TCE RJ do objeto cuja natureza seja

f



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
 Rua Cláudio de Arantes, 875 - Quissamã - RJ

obras e serviços de engenharias.

- Deverá fornecer consultas e relatório gerencial que possibilite comparar o valor adjudicado com o valor realizado na obra ou serviço.
- Permitir detalhar os itens do contrato da obra conforme a planilha orçamentária elaborada pela administração, com os respectivos códigos dos itens de acordo com cada fonte de referência SINAP – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil e SICRO– Sistema de Custos de Obras Rodoviárias ou outras tabelas de referência a serem utilizada para orçamento, com as respectivas quantidades e preços do fornecedor ganhador.
- Deverá realizar a geração dos arquivos ao Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia do TCE RJ.
- Deverá realizar a geração dos arquivos referentes ao Módulo Edital do TCE/RJ.

SISTEMA TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

- Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Azevedo, 495 - Quissamã - RJ.

orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.

- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários); Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional).
- Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.



- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.



República Federativa do Brasil - Estado de Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Azevedo, 175 - Quissamã - RJ

- Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
- Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
- Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
- Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
- Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
- Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
- Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
- Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
- Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.
- Deve permitir a visualização das Licitações de um determinado órgão, através do filtro por



órgão.

- Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação.
- Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Data da abertura das propostas.
- Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
- Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
- Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
- Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
- Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.
- Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
- Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
- Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e

7



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.

- Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
- Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
- Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
- Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.
- Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
- Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.



- Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub Alínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.
- Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Data da última atualização dos dados efetuada.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

- Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
- Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
- Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
- Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
- Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orcamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
- Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
- Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
- Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
- Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
- Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.



- Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
- Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
- Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19.

SISTEMA DE APLICATIVO MÓVEL

- Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play.
- Permitir o cadastro do cidadão.
- Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS.
- Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha.
- Permitir a alteração de dados do cidadão.
- Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos.
- Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail.
- Permitir a exclusão definitiva da conta.
- Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code.
- Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
- Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel.
- Permitir a consulta financeira dos imóveis.
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma.
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

- Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
- Permitir o envio do link do boleto por SMS.
- Permitir a emissão da certidão negativa.
- Permitir a emissão da certidão positiva.
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
- Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
- Permitir a exibição do quadro societário das empresas.
- Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário.
- Permitir a consulta financeira das empresas.
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
- Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma.
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
- Permitir o envio do link do boleto por e-mail.
- Permitir o envio do link do boleto por SMS.
- Permitir a emissão da certidão negativa.
- Permitir a emissão da certidão positiva.
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
- Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte.
- Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação.
- Exibir dados de trâmites.
- Permitir consulta a documentos exigidos por assunto.
- Listar as quantidades de cópias exigidas por documento.
- Permitir a abertura de protocolos por sub assunto.
- Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
- Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário.
- Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago.
- Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Araújo, 475 - Quissamã - RJ.

- Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos.
- Exibir as fontes pagadoras do município.
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor.
- Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo.
- Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento.
- Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido.
- Permitir a visualização da margem consignável do servidor.
- Listar extrato de férias do servidor por contrato.
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos.
- Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período.
- Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria.
- Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada.
- "Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
 - Número de guias emitidas;
 - Número de certidões emitidas;
 - Número de SMS enviados;
 - Número de protocolos gerados por assunto;
 - Total de usuários cadastrados.
- Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade.
- Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
- Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageira, envios de SMS, e-mails e avisos.
- Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo.
- Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo.



- Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo.
- Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

- Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
- Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
- Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
- Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
- Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
- Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução Total de Receita e Total de Despesa.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no



- período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
- Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
 - Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
 - Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
 - Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
 - Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
 - Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
 - Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
 - Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada do Exercício Atual com o Exercício Anterior e também com a o confronto da Receita Própria Arrecadada do Exercício Atual com o Exercício Anterior, por tipo de receita. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 175 - Quissamã - RJ.

- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa, função, fonte de recurso e fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Fonte de Recurso, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e/ou Fonte de Recurso e/ou Função e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da despesa realizada do exercício atual, despesa realizada do exercício anterior e da despesa prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Função. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, Função, Subfunção, Órgão e Natureza de Despesa. Também disponibilizar um indicador de Investimentos. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 135 - Quissamã - RJ

- Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
- Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos e Vantagens, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
- Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação e Setor. Disponibilizar também Totalizadores do período.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

- Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
- Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
- Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Aracama, 475 - Quissamã - RJ

se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.

- Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
- Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
- Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
- Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
- Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
- Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
- Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
- Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
- Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.

SISTEMA DE FROTAS

- Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.
- Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilômetro ou por hora.
- A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no

7



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 175 - Quissamã - RJ.

sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilômetro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.

- O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo (Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.
- Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.
- Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo.
- Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
- Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.
- Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 175 - Quissamã - RJ

gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.

- Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.
- Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
- Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.
- Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor.
- Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
- Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
- As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.
- Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 475 - Quissamã - RJ.

casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.

- Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
- Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.
- Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
- Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
- Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilômetro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
- Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.
- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras.

9



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Aracama, 435 - Quissamã - RJ.

SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Sistema totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet.
- Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário.
- Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos.
- Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as).
- Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as).
- Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento.
- Para usuários sem vínculo com uma Unidade de Atendimento, possibilita a seleção da Unidade de Atendimento desejada após o login.
- Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado.
- Interface gráfica.
- Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos;
- Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.
- O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
- O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source),



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Figueiredo, 435 - Quissamã - RJ.

LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma.

- Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD.
- Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentialmente (sincronização de transações).
- Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente.
- Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso.
- Deve armazenar com segurança todos os processos da rede Assistencial Municipal.
- O Data Center deve possuir mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos.
- Disco em Raid-5 (Sincronização), conforme Normas de classificação dos Data Centers.
- Mínimo da classificação TIER III – Manutenção Simultânea.
- Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados).
- Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica.
- Manter Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service LevelAgreement).
- Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS e Outro, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios.
- No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social.
- Cadastro de profissionais, associado ao cadastro de usuários do sistema, com identificação da formação, conselho e número do registro.
- Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia.
- Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço.
- Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.
- Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra.
- Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência.
- Campo para informação de pendências da família, mostrando a informação na pesquisa



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Celso de Figueiredo, 435 - Quissamã - RJ

das famílias.

- Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não.
- Campo para registro do entrevistador.
- Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Bolsa Família, com registro de data de início.
- Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização.
- Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário.
- Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas.
- Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício.
- Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.
- Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.
- Controle de faixa etária para acesso aos benefícios.
- Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto.
- Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.
- Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.
- Controle de faixa etária para acesso aos projetos.
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada projeto.
- Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade.
- Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.
- Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.
- Controle de faixa etária para acesso às atividades.
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada atividade.
- Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda



República Federativa do Brasil - Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azeiteiro, 475 - Quissamã - RN.

máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de programa.

- Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.
- Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.
- Controle de faixa etária para acesso aos programas.
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada programa.
- Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade.
- Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.
- Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.
- Controle de faixa etária para acesso aos serviços.
- Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada serviço.
- Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família.
- Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município.
- Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família.
- Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante.
- Possibilidade de informação da data da entrevista.
- Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas.
- Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias.
- Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência.
- Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado.
- Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

- Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento.
- Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano.
- O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades.
- Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano.
- O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades.
- Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de Extrato da Família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família.
- Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.
- Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; Nome, Dependência, CPF, número NIS, Data de nascimento e data de óbito.
- Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.
- Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade.
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado.
- Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição do total de concessões realizadas no período, do total disponível, direto na tela de registro de concessões.
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados.
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual.



República Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1669/22
Rubrica CPB Fls 853

- Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual.
- Permite a emissão de recibo de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor.
- Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família.
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.
- Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido.
- Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos.
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
- Opção para seleção de local para retirada do benefício.
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado.
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados.
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto.
- Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto.
- Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas.
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto.
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.
- Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 175 - Quissamã - RJ.

todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado.

- Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido.
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados.
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade.
- Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
- Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos.
- Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade.
- Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado.
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.
- Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado.
- Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido.
- Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos.
- Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem

f



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua General de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

como do número de registros existentes para cada tipo.

- Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado.
- Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados.
- Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço.
- Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto.
- Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas.
- Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço.
- Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.
- Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado.
- Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
- Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, disponível apenas para as Unidades CREAS, quando possuírem em seu cadastro a opção "Realiza MSE" marcada;
- Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes.
- Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, nome do responsável pelo infrator, processo e situação.
- Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção LA.
- Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf.
- Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena



pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação.

- Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação.
- Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC.
- Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através do nome, entidade e processo;
- Opção para iniciar atendimento ao menor cadastrado na opção PSC.
- Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf.
- Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica.
- Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais.
- Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores.
- Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.
- Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade.
- Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE.
- Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.
- Permitir cadastro e registro de visitantes para atendimentos.
- Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade.
- Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 195 - Quissamã - RJ

MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade.

- Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento.
- Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades.
- Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa.
- Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual.
- Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade.
- Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada.
- Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos.
- Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais.
- Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
- A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado.
- A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento.
- Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
- Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores.
- Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos.
- Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução.
- Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada.
- Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA.
- Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual.
- Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ

suas respectivas informações.

- Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originária de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual.
- Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual, psicológica ou orfandade, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância.
- Permitir informar quem são os autores de supostas violências.
- Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva.
- Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar.
- Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa.
- Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento.
- Permitir informar e vincular irmão falecidos.
- Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis.
- Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade.
- Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.
- Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade.
- Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.



- Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.
- Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade.
- Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA.
- Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos.
- Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada.
- Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
- Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento.
- Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica.
- Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento.
- Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização.
- Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado;
- Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF.
- Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI.
- Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão.
- Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos.
- Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada.



- Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todas as inclusões sejam desligadas.
- Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
- Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
- Opção para registro de ações internas.
- Cadastro de tipos de ações internas.
- Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos.
- Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada.
- Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, xls e pdf, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração.
- Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros.
- Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência.
- Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais.
- Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período.
- Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final.
- Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final.
- Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final.
- Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por

4



período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final.

- Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final.
- Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período.
- Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período.
- Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitantes, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas.
- Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período.
- Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período.
- Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento.
- Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares.
- Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas.
- Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro.
- Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados.
- Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento.
- Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS.
- Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as



informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS.

- Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos).
- Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despensas, podendo filtrar por característica e opção de resposta.
- Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação.
- Relatório de cronograma de atividades para o PSC.
- Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada.
- Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC.
- Relatório do Plano Individual de Atendimento.
- Para usuário Administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF.
- Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login.
- Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos "administrador" e "responsável pelo setor".
- Restrição de acesso ao cadastro de características apenas para usuários dos tipos "administrador" e "responsável pelo setor".
- Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado.
- Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com



acesso aos principais browsers disponibilizados pelo mercado.

- Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
- Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades através de base corporativa.
- Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao Tribunal de Contas do Estado do RJ, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
- Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
- Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
- Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
- Possuir cadastro de usuários com as seguintes características:
 - Permitir o livre cadastramento de usuários.
 - Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.
 - Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.
 - Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária).
 - Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
 - Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
 - Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
 - Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
 - Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
 - Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
 Rua Celso de Arraújo, 05 - Quissamã - RJ

da preparação do relatório conclusivo.

- Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
- Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
- Possibilitar melhor ilustração de resultados dos pareceres através de gráficos, aumentando assim a capacidade de análise por parte do cliente.
- Foram incluídos Gráficos nos seguintes pareceres:
 - 2 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - EXECUTADO
 - 4 - EXECUÇÃO FINANCEIRA PELOS SALDOS BANCÁRIOS
 - 6 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ENSINO
 - 7 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO FUNDEB
 - 8 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS
 - 9 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS VINCULADOS
 - 12 - DÍVIDA CONSOLIDADA
- Possuir as regras de pareceres atualizadas para o exercício de 2020. Os pareceres que sofreram alterações foram:
 - 6 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ENSINO
 - 7 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB
 - 8 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS
 - 9 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS VINCULADOS
 - 10 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - VISÃO GERAL
 - 15 - ARRECADAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA
 - 16 - DESPESAS COM ENCARGOS SOCIAIS
 - 26 - ALMOXARIFADO
- Possuir um Processo de Carga de Obrigações.
- Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.
- Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários:
- Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente



Região Administrativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações.

- A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status.
- Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento.
- Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências.
- Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.
- Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações:
 - Título - Título da Obrigação.
 - Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação.
 - Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal.
 - Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação.
 - Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação.
 - Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento.
 - Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação.
 - Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências.
 - Observações - Campo livre para mas detalhes sobre a obrigação.
- Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro.
- Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência.
- Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e todos os acompanhamentos devem ser armazenados em histórico.
- Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através



de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.

- Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.
- Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta.
- Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período.
- Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período.

SISTEMA DE GESTÃO DE CEMITÉRIO

- Cadastro de cemitérios: Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.
- Cadastro de usuários: Permitir atribuir usuários do sistema os quais devem ser atribuídos aos cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério.
- Possuir níveis de acesso, definido usuário com menor autonomia e administradores e gestores com autonomias distintas.
- Possuir cadastro geral de pessoas: Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização física.
- Possuir preenchimento automático do endereço, com base no CEP ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados.
- Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério: Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos de acomodação.
- A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, ficando assim o controle de ocupação do cemitério, não permitindo que sejam sepultados neste local ao atingir o limite de ocupantes.
- Possuir cadastro de planos de cobrança: Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações de tempo.
- Cadastro financeiro: Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município;
- Possuir integração automática com o sistema tributário do município.



- Possuir cadastro de recursos: Deve permitir o cadastramento de recursos, como capelas, coroas e outros bens do cemitério colocados à disposição da população.
- Deve gerenciar a reserva dos recursos, controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário, evitando o conflito de uso.
- O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, a edição destes devem se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, traslado) ou agrupados em tipo geral.
- Cadastro de funerárias: Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos.
- Cadastro de médicos: A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vínculo no ato do sepultamento.
- As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local do sepultamento do ente.
- Deve permitir o vínculo de fotos às acomodações.
- Deve criar e permitir o download de códigos QRCode por acomodação.
- O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente no cemitério municipal.
- Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério. Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha.;
- Deve possuir integração com mapa online, listando a rota entre o local do visitante até o local da acomodação.
- O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha, carregando este através da leitura do QRCode da acomodação.
- Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados na acomodação e seus perfis.
- O sistema deve possuir painel de gestão onde indique em números e gráfico a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações.
- O sistema deve exibir em forma de gráfico o crescimento ou redução dos sepultamentos por mês, dos últimos 3 anos ou mais.
- Deve possuir relatórios gerenciais, contendo no mínimo os seguintes conteúdos:
 - Relação de Falecidos;
 - Relação de Responsáveis;
 - Relação de Acomodações;



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Araújo, 475 - Quissamã - RJ.

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica ABJ Fls 868

- Relação de planos de cobrança Sintético e Analítico.
- Sistema deve ser totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.
- A base de dados deve estar presente em datacenter seguro e monitorado.
- O sistema deve possuir rotina de mensageria, permitindo ao município a comunicação por e-mail com os responsáveis pelos sepultamentos.
- O sistema de mensageria deve ser capaz de verificar débitos pendentes ou não para envio das mensagens de cobrança.
- O sistema deve possuir opção de criação customizada de campos variáveis para dados referentes a acomodações, parametrizáveis por cemitério.
- Deve permitir a criação customizada de campos cadastrais variáveis para o recurso de sepultamento, os quais deverá ser por cemitério, garantindo a aderência às necessidades.
- Deve permitir informar quais débitos serão passíveis de lançamento parcelado, permitindo que o usuário defina a quantidade de parcelas até o limite especificado em parâmetro.
- Deve exibir extrato financeiro integrado ao sistema tributário.
- Deve permitir a geração de boletos de cobrança diretamente pela plataforma do sistema, onde os boletos devem ser integrados ao sistema tributário.
- Deve possuir histórico de movimentações, permitindo o registro de ocorrências ao cadastro do sepultado.
- Deve permitir anexo de documentos digitalizados às acomodações, registrando assim projetos de construções.
- Deve permitir anexo de documentos digitalizados ao registro de sepultamento, vinculando assim toda documentação digitalizada.
- Deve possuir página de acesso público para vínculo ao site do município apresentando o "Obituário Oficial" do município.
- Deve oferecer acesso rápido aos últimos registros de sepultamento através do painel de atendimento.
- Deve possuir controle de protocolos para documentos gerados pelo sistema.
- Deve oferecer opção de iniciar a numeração em conformidade à numeração sequencial existente.
- O sistema deve permitir reimpressão dos documentos protocolados fielmente aos originais gerados pelo sistema.
- Sistema deve preservar em banco de dados uma cópia dos documentos gerados que sejam numerados como protocolos.



República Federativa do Brasil Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Farias, 475 - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica [assinatura] fls. 869

- O sistema deve possuir controle próprio de convênios bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.
- O sistema deve possuir rotina de geração e impressão de boletos bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.
- Sistema deve possuir registro de cobranças bancárias assim como baixa de registros e pagamentos bancários, quando não integrado ao sistema tributário.
- Sistema deve possuir campos variáveis que possam ser informados no momento da impressão de documentos, os quais devem ser impressos no documento selecionado.
- Sistema deve avisar sobre débitos existentes no sistema tributário, que estejam vinculados ao CPF do falecido.
- Sistema deve registrar dados no histórico das parcelas lançadas no sistema tributário informando sobre sua origem.
- Sistema deve permitir a vinculação de múltiplas taxas aos processos, solicitando a sua indicação no momento da geração da taxa.
- Sistema deve possuir tabela de causa mortis, onde serão cadastradas as causas que serão indicadas no momento do sepultamento.
- Sistema deve possuir parâmetro de uso da tabela de causa mortis ou não, quando não utilizar deve permitir a digitação da causa.

SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

- Possuir módulos distintos para a administração da unidade escolar e para as atividades administrativas da Secretaria de Educação.
- Permitir o gerenciamento do cadastro de alunos.
- Possuir o conceito de unidade familiar, de forma que o aluno não seja tratado como um ente isolado, mas sim como parte de uma unidade familiar.
- Permitir o cadastramento de toda a população infantil, de forma a fornecer ao administrador municipal constantes estimativas relativas ao aumento da demanda por novas vagas na rede pública de ensino.
- Permitir o registro de dados genéricos (antropometria, alergias, etc.), bem como, eventos gerais relacionados ao aluno (registro de menções de mérito e advertência, por exemplo).
- Permitir a realização anual de reservas e matrículas automáticas.
- Permitir a criação e controle de turmas e vagas.

7



- Permitir o registro analítico ou consolidado, de aulas, faltas e notas, nos respectivos períodos de avaliação.
- Permitir a consolidação anual das informações, para geração de resultado final.
- Permitir a emissão dos documentos, conforme a necessidade de geração dos mesmos.
- Permitir que o próprio usuário possa formatar documentos oficiais como Histórico Escolar, Ficha de Matrícula, Atestado de Vaga, Atestado de Frequência, entre outros.
- Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte.
- Permitir o registro e acompanhamento de trâmites para processos de transferências em geral, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, os quais poderão ser formatados pelo próprio usuário.
- Permitir cadastrar pessoa vinculadas indiretamente a unidade escolar (por ex. Voluntários do programa amigo da escola) e a entidades (por ex. APP).
- Permitir o registro das atividades realizadas por voluntários vinculados a unidade escolar.
- Permitir o cadastramento de entidades oficiais ou não, bem como de sua estrutura organizacional e dos respectivos ocupantes de cada um de seus cargos, mantendo o registro histórico de cada um dos mandatos.
- Permitir a elaboração do calendário e agenda letivos, apresentando de forma automática o total dos dias letivos.
- Permitir o registro, pela unidade escolar, da situação de sua estrutura física da unidade (tipo de construção, parede, teto, piso, janelas, portas, capacidade, estado de conservação, etc.), bem como permitir que os dados informados sejam enviados à Secretaria de Educação, via integração.
- Permitir o recebimento e envio de informações, entre secretaria e escolas, por meio de arquivo eletrônico.
- Permitir a gerar dados estatísticos, através de momentos referenciais, para a Secretaria de Educação.
- Permitir o registro individual de aspectos observados, possibilitando agrupa-los, nos respectivos períodos de avaliação e emissão da avaliação no boletim escolar (ficha de avaliação individual).
- Permitir definir os horários por turno, considerando a composição diária individual das atividades, nos respectivos dias da semana.
- Permitir que o usuário possa efetuar ajustes no ordenamento das disciplinas dos Históricos



Escolares digitados manualmente.

- Permitir que o sistema gere a exportação de planilhas externas ao sistema, para que o professor efetue o registro de aulas, das faltas e das notas dos alunos, para posterior importação das informações pelo sistema.
- Permitir cadastrar no sistema, todas as informações de responsabilidade do Estabelecimento de Ensino (cadastro de alunos e de turmas), pertinentes a realização do Censo Escolar.
- Permitir registrar nas funções do sistema de educação, todas as informações pertinentes ao censo escolar e possibilitar realizar a geração automatizada e envio dos dados por meio de arquivo exportável, para o programa do censo escolar do MEC.
- Permitir elaborar o cadastro básico padrão, uniformizando o funcionamento de toda a rede de ensino.
- Possibilitar o gerenciamento de cursos, de grade curricular por curso, etapa (Serie ou Ciclo), turma e unidade escolar.
- Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação.
- Permitir a parametrização de critérios de promoção escolar, levando em conta os resultados dos períodos de avaliação.
- Permitir definir os momentos para a geração pelas escolas, de dados estatísticos, através de momentos referenciais.
- Permitir cadastrar e controlar o registro de funcionários da secretaria de educação.
- Permitir o cadastramento de entidades oficiais ou não, bem como de sua estrutura organizacional e dos respectivos ocupantes de cada um de seus cargos, mantendo o registro histórico de cada um dos mandatos.
- Permitir cadastrar pessoa vinculadas indiretamente a Secretaria de Educação (por ex. voluntários), bem como, permitir o registro das atividades realizadas.
- Permitir a Secretaria de Educação, o acompanhamento acadêmico dos alunos através de consultas.
- Permitir o funcionamento do sistema em base centralizada (on-line) e descentralizada (off-line), simultaneamente.
- Permitir o envio e recebimento de informações, entre secretaria e escolas, por meio de arquivo eletrônico.
- Permitir identificar automaticamente alunos matriculados (via cadastro educável) em uma

1



unidade escolar e que pertencem a área de abrangência de outra unidade.

- Permitir o acompanhamento estatístico das evasões ocorridas durante o ano letivo e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte.
- Permitir o acompanhamento, pela Secretaria de Educação, da situação da estrutura física das unidades de ensino (tipo de construção, parede, teto, piso, janelas, portas, capacidade, estado de conservação, etc.,) seja com relação à necessidade de reparos ou ampliação, segundo o estado de conservação ou demanda de vagas, cadastrados pelo próprio estabelecimento e informados via integração.
- Permitir acompanhar o nível de ocupação das salas de aula através de indicadores, por estabelecimento e/ou de toda a Rede de Ensino.
- Permitir que possam ser digitados na própria secretaria informações necessárias à formação de estatísticas, provenientes de unidades de ensino ainda não informatizadas.
- Permitir o cadastro de aspectos observados, bem como a sua parametrização para os respectivos cursos e etapas, para os quais estes serão aplicados.
- Permitir que o próprio usuário possa definir mediante parametrização, o ordenamento desejado para as disciplinas, na emissão dos documentos do Boletim e Histórico Escolar.
- Permitir cadastrar no sistema, todas as informações de responsabilidade do Estabelecimento de Ensino (cadastro de alunos e de turmas), pertinentes a realização do Censo Escolar.
- Disponibilizar rotinas para o controle do estoque de produtos armazenados na unidade escolar possuindo funções para registro das entradas e saídas e inventário físico, bem como relatórios operacionais destinados ao acompanhamento da movimentação do estoque.
- Permitir o uso de unidades de entrada e saída diferente para os produtos mantidos em estoque.
- Permitir a elaboração da programação do cardápio para um determinado período: mensal, diário, semanal, etc.
- Permitir o registro da execução do cardápio programado.
- Emissão de Previsão de Consumo dos produtos com base nas Programações dos Cardápios.
- Permitir, através de rotinas de importação de dados, a utilização de tabelas importadas da Secretaria de Educação (Unid. de Medida, Fatores de Conversão de Unidades, Produtos, Cardápios, Receitas) entre outras.



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Arantes, 475 - Quissamã - RJ

- Possuir rotinas para envio de dados destinados a formar a base de extração de informações operacionais, legais e estatísticas da Secretaria de Educação.
- Permitir que produtos tenham similares para substituir quando há falta de estoque destes;
- Permitir que o usuário classifique os produtos na forma que melhor lhe convier.
- Permitir que a Secretaria defina quais tipos de movimentação poderá haver os produtos, para uma melhor identificação das operações. Exemplo: Entrada por Inventário, Saída por Inventário, Compras, Baixas, Produção Própria, etc.
- Permitir que a Secretaria defina quais os Estabelecimentos de Ensino ou Instituições Filantrópicas que integrarão o Controle de Merenda com os respectivos totais de comensais por turno e por tipo de ensino subsidiando o sistema para calcular com maior precisão, os produtos necessários para a elaboração dos cardápios.
- Possibilitar que produtos adquiridos com certa unidade de medida, sejam utilizados nas receitas com outras unidades de medidas, fazendo uso de fatores de conversão.
- Como a definição de uma Receita permite atender em média a quantidades diferentes de comensais segundo o tipo de ensino, o sistema permite informar as quantidades destes.
- Permitir que a Secretaria defina para todas as instituições a data para prestação de contas dos Estoques, das Previsões de Consumo e das Execuções.
- Instituições definidas como controladas pelo módulo de Merenda, onde as escolas não são informatizadas, permitir que seja dada entrada das informações destas instituições (movimento de entrada e saída de estoques, programação dos cardápios e execução destes) para agregar às informações das demais instituições para permitir consolidação do sistema de merenda do município.
- Permitir a Secretaria emitir relatório de Consistência de Entrada nos Estabelecimentos para detectar eventuais desvios de produtos ou erros de movimentação.
- Possuir mecanismos de acompanhamento e comparativos entre os diversos dados constantes na programação e execução dos cardápios.
- Emissão de Relatório de Distorção de Consumo de produtos por Estabelecimento com base na baixa dos estoques com as previsões dos cardápios.
- Emissão de Relatório da Movimentação detalhada de todos os Produtos por Estabelecimento de um determinado período informado.
- Relatório de refeições servidas por Estabelecimento num determinado período, em que aponte por turno, o total de alunos matriculados, alunos inscritos no programa de merenda, alunos atendidos e refeições servidas por tipo de ensino e total geral com o total do teor



República Federativa do Brasil, Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cândido de Albuquerque, 475 - Quissamã - RJ

calórico por aluno.

- Permitir a Entidade definir quantos níveis e como será a máscara do Plano de Contas da mesma para cada ano civil, a partir o Plano Padrão definido pela Secretaria de Educação.
- Permitir a Entidade definir o seu Plano de Contas Analítico.
- Permitir que todo lançamento contábil seja a partir do princípio de Partida Dobrada por Evento contábil, este último definido pelo próprio contador da própria Entidade.
- No Contas a Receber, permitir que sejam lançados valores específicos por aluno na cobrança de Mensalidades, caso não se deseje o lançamento do valor padrão. Permitir valores diferenciados segundo a quantidade de alunos de uma mesma família.
- No Contas a Receber, permitir lançamentos diversos de outros devedores que não sejam alunos.
- No Contas a Receber, quando da inclusão de novos valores ou de alteração destes, sejam lançados ou alterados simultaneamente na Contabilidade.
- No Contas a Receber, quando da baixa por pagamento ou por cancelamento, permitir que os valores simultaneamente sejam lançados na Contabilidade (entrada no Caixa ou Banco, baixa do Contas a Receber, juros cobrados e descontos concedidos).
- No Contas a Receber, permitir consulta ao Conta Corrente dos devedores com opção de impressão.
- Permitir a emissão de Relatório do Contas a Receber, seja só de Vencidas, só de a Vencer ou ambas as situações.
- No Contas a Receber, permitir emitir Relatório das Parcelas Baixadas de um determinado período informado.
- No Contas a Pagar, quando for baixa por pagamento ou por cancelamento, permitir que os valores simultaneamente sejam lançados na Contabilidade (saída do Caixa ou Banco, baixa do Contas a Pagar, juros pagos e descontos obtidos).
- No Contas a Pagar, permitir consulta ao Conta Corrente dos credores com opção de impressão.
- Permitir a emissão de Relatório do Contas a Pagar, seja só de Vencidas, só de a Vencer ou ambas as situações, classificado por Vencimento ou Credor.
- No Contas a Pagar, permitir emitir Relatório das Parcelas Baixadas de um determinado período informado.
- Permitir emitir Relatório do Fluxo de Caixa, considerando não apenas valores de Contas a Receber e a Pagar contabilmente registrados, mas também de valores previstos e de forma



República Federativa do Brasil - Estado de Alagoas
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Aragão, 475 - Quissamã - AL

detalhada ou sintética conforme opção do usuário.

- Permitir emitir Ficha Analítica de qualquer Conta ou Grupo de Contas do Plano de Contas de um determinado período solicitado pelo usuário.
- Permitir emitir o Balancete Financeiro em qualquer nível escolhido pelo usuário.
- Permitir que o usuário formate o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Contábil e emita o mesmo.
- Permitir a consolidação das movimentações financeiras ocorridas no período para processamento da Secretaria.
- Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir importar da Secretaria o Plano de Contas padrão para o novo ano Contábil.
- Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir exportar para a Secretaria a Consolidação da Movimentação Financeira da Entidade.
- Permitir a Secretaria definir quantos níveis e como será a máscara do Plano de Contas Padrão para cada ano civil.
- Permitir a Secretaria definir um Plano de Contas Padrão (com possibilidade de replicar o ano anterior), a partir do qual todas as Entidades Financeiras deverão montar seus Planos de Contas.
- Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir exportar para as Entidades Financeiras o Plano de Contas Padrão para que a partir deste, as Entidades possam montar seu Plano de Contas Específico.
- Não se tratando de base única o Banco de Dados (Secretaria e Entidades Financeiras), permitir importar das Entidades Financeiras o movimento ocorrido nas mesmas.
- Permitir a emissão de Balancete Financeiro de qualquer nível da máscara, de qualquer Entidade Financeira ou consolidação de toda a Rede de Ensino.
- Permitir a emissão da consolidação do contas a receber e do contas a pagar de qualquer entidade financeira ou de toda a rede de ensino dos valores emitidos no mês, baixados no mês, dos descontos concedidos ou obtidos, dos acréscimos cobrados ou pagos, do total vencidas e do total a vencer.
- Permitir parametrizar se a apuração da pontuação será geral para toda a rede ou se será apurada separadamente para a rede e seus estabelecimentos.
- Permitir parametrizar a realização ou não do processo de remanejamento.
- Permitir definir os períodos de pontuação, os itens de pontuação e realizar o lançamento da



pontuação por funcionário ou por itens.

- Emitir relatório da classificação dos docentes.
- Permitir realizar o levantamento de vagas da rede de ensino, com opção de consolidar mais de 1 curso (mesmo tipo de ensino).
- Permitir definir os processos de movimentações de vagas, bem como parametrizar os tipos de movimentos permitidos.
- Permitir realizar a atribuição de proprietário de vaga e a realização individual das movimentações da vaga, pertinentes a cada processo (remoção, remanejamento, suplementar).
- Permitir a realização de pregão eletrônico de vagas.
- Manter o histórico de pontuação e de titulações dos funcionários e das movimentações de vagas;
- Permitir a emissão de documento de atribuição de vaga ao docente.
- Possibilita registrar ocorrências relacionadas aos usuários, motoristas e monitores.
- Permite realizar cadastros diversos, como de transportadores e linhas de transporte, de monitores, de motivos de entrega antecipada ou de bloqueio de recursos, entre outras.
- Permite registrar a vigência e vínculo dos roteiros, realizar o vínculo de alunos (também de outras redes de ensino) e funcionários e as alterações de vínculos dos roteiros.
- Possibilita realizar o controle de entrada e de entrega de passes/numerários, para alunos e funcionários, no caso do uso do serviço de transporte público.
- Permite mediante a integração com o AF, realizar consultas de veículos, motoristas e roteiros vinculados ao transporte escolar.
- Permite realizar consultas de usuário de roteiros e de linhas de transporte, das ocorrências e dos trânsitos.
- Possibilita gerar a impressão de relatórios diversos, como de usuários vinculados ao transporte escolar, de ocorrências, das entregas de recursos e previsão de compra de passes, de quilometragens percorridas, etc.

INFRAESTRUTURA WEB/NUVEM

- O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.



- Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.
- O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
- A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseje operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar de forma transparente, qualquer estação de trabalho do cliente deve acessar os sistemas através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também sistemas operacionais baseados em Linux.
- O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
- O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
- O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster recovery.
- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para administração do ambiente com recursos para criação, desconexão, inativação e exclusão dos usuários. Também deve ser possível visualizar quais usuários estão conectados e o tempo de conexão ativa.
- O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 10 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.
- O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Cláudio de Azevedo, 475 - Quissamã - RJ.

servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

- O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso ao dashboard para visualização de todos os logs do ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
- O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
- Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2016 e 2017, sem custo adicional com licenças para a CONTRATANTE.
- Os backups serão de responsabilidade da CONTRATADA, disponibilizando cópia mais recente do mesmo nas dependências da CONTRATANTE, em espaço previamente disponibilizado, ou mediante solicitação desta.
- A CONTRATADA deve garantir a autonomia da CONTRATANTE sobre seus dados, disponibilizando a base completa, e seus backups, ao fim do contrato, em formato SQL (estrutura e dados), bem como toda a documentação necessária ao entendimento do mesmo.



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

P.M.Q.
Processo nº 1664622
Rubrica CRJ Fls. 879

ANEXO III/I
DADOS DA LICITANTE



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Fundo Municipal de Ação Social
Coordenadoria de Gestão Administrativa

ANEXO II – DADOS PARA CONTATO

MODELO ELABORADO PELO FMS

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____
Endereço: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Responsável: _____ Telefones: _____ E-mail: _____

Atenção: Este anexo deverá ser preenchido e apresentado no envelope de credenciamento.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica [assinatura] Fls. 880

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022
ANEXO IV/I

ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Declaramos para efeito do Pregão Presencial nº 059/2022, que o Sr. _____, portador do RG nº _____ Representante da Empresa _____, CNPJ nº _____, procedeu à visita técnica ao local dos serviços deste Edital, recebendo todas as informações, projetos, especificações e demais elementos necessários para elaboração de sua proposta e declara, que todas as informações pertinentes e relevantes necessárias à confecção de sua proposta são de seu pleno conhecimento.

Quissamã, _____ de _____ de 2022.

carimbo e matricula



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo n° 1664/22

Rubrica [assinatura] Fls. 881

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

ANEXO II

(Solicitação de Serviços)

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Sistema de Controle de Compras
Emissão de Solicitações

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica 081 Fls. 882

Página: 0001

Solicitação: 000683/2022

Data Cadastro : 08/02/2022 Solicitação Grupo : Comprador : 4750 - LUCIANA.SANTOS
Centro de Custo: SEGOV - 26.01.00.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Fonte : ROYALTIES ATE 5% - LEI 7990/89
Prioridade : - NORMAL Nº Processo: Preço Estimado(R\$) : 1.687.950,00
Custeio : 001 - APLICACAO INTERNA Modalidade de Compra: Licitação
Finalidade :2277 - SISTEMA DE GESTAO PUBLICA Ficha Número : 233

Elemento de Despesa: 3390400000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Juridica
Sub Elemento de Despesa: 3390400600 - Locação de softwares

Item	Produto	U.M.	ComprasNet	Descrição	Qtde.	Sol.	Pr. Estimado	Valor Total
0001	047-11-0007-0	UNIDADE	000000	Contratacao de empresa para locacao de Siste de Gestao Publica.	1,00		1.687.950,00	1.687.950,0000

Anexo:

Controlre Gerencial - Suprimentos

Elaborado por:

Secretário

Solicitante

4 - Gabinete Prefeito



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo n° 1664/22
Rubrica CPJ Fls. 883

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022
ANEXO III
(Modelo de Credenciamento)

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO Nº 059/2022

À

Prefeitura Municipal de Quissamã
Comissão de Pregão

REF.: Credenciamento Pregão nº 059/2022

Prezados Senhores

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida em ___/___/___ e CPF nº _____, para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, no Pregão nº 059/2022, a ser realizada em ___/___/___, nesse Município, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

OBSERVAÇÕES:

- 1 - A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário e COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL;
- 2 - Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta e Preços ou de Habilitação).



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.
Processo nº 1664/22
Rubrica [assinatura] Fls. 884

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022
ANEXO IV

(Modelo da Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão nº 059/2022

A (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **DECLARA** que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em ____ de _____ de _____

(representante legal)

Observações:

- 1 - Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.
- 2 - Esta Declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).

1



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022
ANEXO V

(Modelo da Declaração relativa ao trabalho de menores)

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica [assinatura] Fls. 885

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO Nº 059/2022

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Observação esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição).



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 - Centro - Quissamã - RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22
Rubrica 027 Fls. 886

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI

Ref.: PREGÃO Nº 059/2022 - PMQ RJ

_____ (razão social da empresa), com sede na _____ (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 _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP-MEI e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(data)

.....
(representante legal)

1



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica 087 Fls. 887

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

ANEXO VII
(Proposta de Preços)

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÁ

Fornecedor :
Endereço :
PREGÃO/PROCESSO POR LOTE : 0000059/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO :

CNPJ :

Tel. :

DESCRICAO	PRODUTO	ITEM	QUANTIDADE	UN	VALOR UNITARIO	MARCA	TOTAL	TOTAL POR LOTE
Lote: 1 Contratação de empresa para locação de Sistema de Gestão Pública.	047.11.0007	1	1,0000	UNIDADE	0,0000		0,0000	0,0000

TOTAL DA PROPOSTA
0,0000

P.M.O.
Processo nº 1664/22
Rubrica OPJ Fls 888



República Federativa do Brasil – Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ
Rua Conde de Araruama, 425 – Centro – Quissamã – RJ

P.M.Q.

Processo nº 1664/22

Rubrica [assinatura] Fls. 889

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

ANEXO VIII
(Minuta de Contrato)

1



Prefeitura Municipal de Quissamã

R. Conde de Araruama, 425 – Quissamã- Rio de Janeiro – RJ

P.M.Q.
Processo n° 1664/22
Rubrica 1287 Fls 890

MINUTA CONTRATO N° _____/2022

Este Contrato vincula-se ao procedimento de Pregão Presencial n° 059/2022, instaurado face a solicitação N° 683/2022, Processo n.º 1664/2022, da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, Nota de Empenho n.º ____/2022, Emitida em ____/____/2022, Tipo de Empenho: Global e rege-se pela Lei Federal n.º 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e pelo Decreto n.º 2425, de 13 de março de 2018, pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das demais normas legais pertinentes aos termos, condições e cláusulas contratuais abaixo transcritas. Os casos omissos serão resolvidos mediante acordo mútuo das partes, demais disposições legais aplicáveis e a Teoria Geral dos Contratos, em aditamento, se necessário:

CLÁUSULA I - PARTES

1.1 - Município de Quissamã, pessoa jurídica de direito público, com sede - Prefeitura Municipal de Quissamã, à Rua Conde de Araruama, n° 425, Centro, Quissamã/RJ, inscrito no CNPJ sob o n° 31.505.027/0001-60, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Governo, Sr Adeilson Lopes Carneiro e Chefe de Gabinete da Prefeita, Sr. Luciano de Almeida Lourenço, doravante denominado **CONTRATANTE**;

1.2 - _____, estabelecida à _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ com n° _____, representada por _____, portador da carteira de identidade n° _____, cadastrado no CPF sob n° _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA II - OBJETO

2.1. Contratação de empresa para locação de Sistemas de Gestão Pública, bem como para a realização dos serviços de: Instalação, Migração, Implantação, Treinamento, Manutenção Corretiva e Preventiva, Atendimento Técnico Especializado, para atender a Prefeitura de Quissamã, os Fundos Municipais, a Câmara Municipal de Quissamã e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Quissamã, conforme termo de referência que integra este contrato.

CLÁUSULA III - PREÇO E PAGAMENTO

3.1. O preço de R\$ _____ (_____) será pago em 12 (doze) parcelas, conforme cronograma de desembolso constante no termo de referência.

3.2. As notas fiscais de serviço emitidas pela Contratada obedecerão à Lei nº 5.474/68 e a Lei nº 4.320/64, § 2º, III do Art. 63, contendo a descrição de cada serviço prestado e aceito pela Contratante, no período.

3.3. O recebimento da importância relativa aos serviços prestados e aceitos condiciona-se a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária relativa à mão de obra empregada, ao FGTS e do ISSQN ao município de origem.

3.4. O atraso no pagamento implicará na incidência de juros de 1 % (um por cento) ao mês, mais TR como compensação financeira, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data da entrega aposta pelo protocolo da SEGOV no título da cobrança e a data do efetivo pagamento.

3.5. No ato do pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos, haverá retenção de 11% sobre o valor bruto da Nota Fiscal ou fatura. O valor retido deverá ser destacado na Nota Fiscal ou fatura da prestação de serviço, para fins de recolhimento à Previdência Social em nome da contratada, até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou fatura.

§ 1º - Cabe à CONTRATADA a comprovação da não incidência e/ou da dispensa da retenção estabelecida no item 3.5, conforme previstas na legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

§ 2º - Na prestação de serviços de obras e serviços a CONTRATADA apresentará **separadamente** a Nota Fiscal relativa à mão de obra empregada, em conformidade com a legislação previdenciária (LF 8.212/91 e Regulamento autorizado pelo decreto 3048/99).

3.6. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de adimplemento de cada parcela, conforme termo de referência.

3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento fica sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

3.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada da documentação exigida no Manual de Procedimentos de Liquidação dos Processos de Despesas da Prefeitura de Quissamã, disponível no endereço eletrônico "<https://quissama.rj.gov.br/site/pagina/manuais/145/2>".

CLÁUSULA IV – REAJUSTE

4.1. Por se tratar de prestação de serviços continuados, o preço estipulado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de início de sua vigência, pelo IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

CLÁUSULA V – PRAZO

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da autorização de início de serviços, podendo ser prorrogado, por acordo das partes, observados os Arts. 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93, quando necessário.

5.2. O prazo máximo para instalação, implantação e migração dos sistemas é de até 90 (noventa) dias, a partir da autorização de início dos serviços.

5.3. O Treinamento será realizado num total de 90 (noventa) horas, após a implantação dos sistemas, num período máximo de 15 (quinze) dias.

5.4. O Suporte Técnico, compreendendo os procedimentos de manutenção corretiva, preventiva e legal, deverá ser disponibilizado durante todo o período de execução contratual, sem ônus para a Contratante.

CLÁUSULA VI – DA PROPRIEDADE E SEGURANÇA

6.1. As informações do Banco de Dados serão de propriedade da Contratante.

6.2. A Contratada deverá fornecer ao término da vigência do contrato firmado os backups do Banco de Dados, assim como a base de dados exportada para o formato SQL (estrutura e dados), assim como a documentação do banco em questão, garantindo total domínio dos dados por parte da Contratante.

6.3. A Contratada deverá adotar as seguintes medidas de segurança para garantir a integridade das informações:

- 6.3.1. Realizar backup diário – manter os últimos 15 dias;
- 6.3.2. Realizar backup semanal - manter durante 30 dias;
- 6.3.3. Realizar backup mensal – vitalício;
- 6.3.4. Criar uma rotina para validação do Restore – mensalmente;
- 6.3.5. Manter uma cópia do backup in loco e outra em nuvem, em servidor sob responsabilidade da Contratada, sem prejuízo à Contratante;

6.4. Obriga-se a Contratada a observar rigorosamente as normas contidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), nº 13709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletadas e liberadas pela Contratante para a finalidade do artigo 7º, incisos III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços contratados, realizando seu descarte seguro ou conservação na forma do artigo 16, item III.

6.5. A Contratada será responsável por quaisquer consequências decorrentes dos atos por ela praticada em decorrência da violação do item 6.4. deste contrato.

CLÁUSULA VII - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os créditos pelo qual correrão as despesas estão descritos abaixo:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESPESA	FONTE	FICHA
21.001.001.04.126.0087.2277	3390.40	170401	0233

CLÁUSULA VIII - RESCISÃO

8.1. A rescisão do Contrato, por inexecução total ou parcial, dar-se-á nas hipóteses dos Arts. 77 e 78, da Lei 8.666/93. À parte infratora sujeitar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 10 % (dez por cento) do valor dado como preço dos serviços, na Cláusula III supra, e indenização das perdas e danos, se ocasionados. A rescisão amigável dar-se-á, nos termos do Art. 79, Inciso II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA IX - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

9.1. Cumprir fielmente as determinações constantes do Pregão Presencial Nº 059/2022, e seus anexos, de sua Proposta, bem como a legislação a que se subordina o presente ajuste, conforme previsto no Preâmbulo.

9.2. Responder por todos os ônus, encargos e obrigações, comerciais, fiscais, tributárias e

trabalhistas e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, venha a causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

9.3. Pagar o ISSQN sobre a prestação dos serviços contratados ao município de origem.

9.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.5. Cumprir o constante no item 3.3, da cláusula 3ª, do presente contrato.

9.6. Realizar back-up diário dos Banco de Dados.

9.7. Proceder a conversão dos dados do banco de dados pertencentes a Contratante, alinhando todos os dados em apenas um banco de dados para alcançar a uniformidade de informações.

9.8. Garantir o perfeito funcionamento dos sistemas implantados, durante o período de vigência do contrato.

9.9. Oferecer treinamento operacional para os servidores indicados pela Contratante, quando se fizer necessário em decorrência de mudanças e atualizações do sistema.

9.10. Não utilizar informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste termo, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal.

9.11. Cumprir durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes as infrações a que der causa.

9.12. Disponibilizar o acesso para consulta aos dados através dos sistemas contratados, mesmo após o término da vigência do contrato firmado.

9.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, ou à entidade municipal e a terceiros, devendo ressarcir imediatamente ao lesado em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.14. A empresa contratada deverá também disponibilizar canais de comunicação (e-mail, telefone, WhatsApp, etc.) para prestar suporte técnico aos servidores municipais, usuário do sistema, objetivando a resolução de problemas técnicos que porventura ocorram com o sistema.

CLÁUSULA IX – DA FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Contratante designará como Gestor do presente contrato o (a) Sr. (ª) _____, e como Fiscal o (a) Sr. (ª) _____, e Sr. (ª) _____

os quais deverão exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos e atribuições do Decreto Municipal n.º 2729/2019 e do Art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93 e as deste CONTRATO, sem prejuízo da CONTRATADA fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. As secretarias/fundos/órgãos relacionados no termo de referência, deverão emitir, mensalmente, relatório de execução contratual referente aos respectivos sistemas, contendo manifestação quanto ao cumprimento de suas especificações e funcionalidades.

9.3. O fiscal ficará responsável pelo acompanhamento da execução contratual junto às secretarias/fundos/órgãos, assim como a cobrança dos relatórios.

9.4. Disponibilizar o banco de dados a serem convertidos pela equipe técnica da Contratada.

9.5. Fornecer os relatórios necessários às conferências dos bancos de dados convertidos.

9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.7. Resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos, no processo administrativo e em tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços objeto deste termo, desde que não acarrete ônus para a Contratante.

9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, erro de execução, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes

sanções:

- a - advertência;
- b - multa de mora de até 0,1 (um décimo por cento), por dia útil, sobre o valor do CONTRATO, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, após esgotado o prazo fixado na alínea anterior;
- d - não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal, Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93;
- e - não será admitida a participação de licitante já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- f - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c", "d", poderão ser cumuladas e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do CONTRATO (Art. 78 e seus incisos c/c Art. 79, I, da Lei 8.666/93) por decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA XI – FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Carapebus/Quissamã, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e litígios decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, assinam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas, para que produza os efeitos esperados.

Quissamã (RJ) _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CNPJ: _____

Nome do representante: _____

CPF do representante: _____

|

TESTEMUNHAS:

1) NOME: _____

CPF: _____

2) NOME: _____

CPF: _____

CIENTE:

GESTOR: _____

FISCAL 1: _____

CPF: _____

FISCAL 2: _____

CPF: _____