



## TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 9.225  
PLA 03 RÚBRICA

### 1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste a realização de contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência e seus anexos.

1.2 A Licitante Vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

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

2.2 A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

2.3 Em suma, a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes, a Câmara Municipal, o Fundo Especial da Câmara, o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, Fundo Municipal de Educação e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trajano de Moraes não contam com capacidade instalada para desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, bem como outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade.

2.4 Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização ficarão a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não oneram o Município.

2.4.1 A necessidade de integrar todos os processos em uma única plataforma facilita assim:

- a) O desenvolvimento de pessoas e soluções integradoras a fim de evitar problemas como a





assimetria informacional, erros na disponibilização dos dados e dificuldade na comunicação entre os diferentes sistemas específicos de cada departamento.

- b) A busca pela eficiência administrativa através de uma metodologia de atuação, padronizada, como recomenda o artigo 15, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;
- c) A busca pela eficiência no gerenciamento do fornecedor e das obrigações contratuais, vez que o julgamento por preço global resultará na contratação de um único fornecedor, o qual será responsável pela implementação de uma solução e integração dos componentes sistêmicos, facilitando a interlocução, simplificando e agilizando os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução;

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto solicitado deverá ser realizada nas datas, locais e horários definidos pela Unidade Gestora ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço.

3.2 Todos os serviços deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.3 Os serviços solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por serviços de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pelo jurídico da Unidade Gestora solicitante.

3.4 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de execução do objeto.

3.5 A ordem de serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

3.6 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.7 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pela Unidade Gestora solicitante em cada "Ordem de Serviço".

3.8 A implantação dos sistemas ofertados deverá ocorrer no formato de ambiente cliente/servidor (Desktop), porém, a empresa contratada deve dispor do sistema em ambiente WEB no ato do certame, cabendo a escolha do formato de ambiente por parte da contratante.

3.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar até 01/01/2023 a Solução Tecnológica da Informação (SIAFIC), nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de novembro de 2020, e do Decreto Municipal nº 034/2021.

#### 3.10 SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

3.10.1 O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares, abaixo relacionados:





1. GESTÃO DE CONTABILIDADE
2. GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
3. GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS
4. GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES
5. GESTÃO DE ALMOXARIFADO
6. GESTÃO DE PATRIMÔNIO
7. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
8. GESTÃO TRIBUTÁRIA
9. GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
FLS. 05 RUBRICA

### 3.11 CONDIÇÕES GERAIS

#### 3.11.1 AMBIENTE TECNOLÓGICO

- a) Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado, pela Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes, Câmara Municipal, Fundo Especial da Câmara, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal da Criança e Adolescente, Fundo Municipal de Educação e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trajano de Moraes conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar.
- b) O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.
- c) O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.
- d) Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

#### 3.12 RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

- a) A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- b) O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- c) As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- d) Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com



êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### 3.13 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4725  
FL. 06 RÚBRICA

#### 3.13.1 Transacional

- a) Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.
- b) O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys")
- c) Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

#### 3.13.2 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

- a) As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- b) As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- c) O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- d) As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.
- e) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

#### 3.13.3 Documentação 'On-line'

- a) Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

#### 3.13.4 Interface Gráfica





- a) Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO

FL. 04 RÚBRICA

### 3.14 DOCUMENTAÇÃO

- a) Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- b) Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.
- c) Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

### 3.15 REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- a) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- b) Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.
- c) Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.
- d) A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:
- Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
  - Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
  - Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

### 3.16 RELATÓRIOS

- a) Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- b) Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- c) Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

### 3.17 METODOLOGIA





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 422  
RJ 08 RUBRICA

3.17.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

- a) Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.
- b) Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.
- c) Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.
- d) Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

### 3.18 TREINAMENTO

- a) A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.
- b) Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.
- c) No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos, e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.
- d) No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.
- e) O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.
- f) O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.
- g) Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.
- h) Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a recapacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.
- i) A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.
- j) Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 5215  
PLJ 09 RÚBRICA

- k) O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- l) Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;
- m) A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

### 3.19 SUPORTE

- a) Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- b) Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
- c) O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h as 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- d) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- e) A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- f) Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.
- g) A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera as operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.
- h) O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.
- i) O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões)
- j) Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
- k) CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho,





como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

### 3.20 MANUTENÇÃO

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 1235  
FL. 10 RÚBRICA

A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, 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.

### 3.21 ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

### 3.22 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO OBJETO

- 1) Aplicativo Multiusuário.
- 2) Funcionar em ambientes operacionais Windows e Linux.
- 3) Ser desenvolvido em linguagem e interface gráfica padronizada web.
- 4) Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, criptografia e expiração de senhas e garantir mecanismos que impeçam o acesso de maneira automatizada. (Robôs)
- 5) Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
- 6) Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas.
- 7) Prover recurso que permita a configuração, para grupos ou usuários.
- 8) Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- 9) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e IP.
- 10) Manter log de auditoria sobre todos os acessos.
- 11) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 12) Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, TXT e CSV.
- 13) Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.





- 14) A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- 15) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 16) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- 17) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso. Internet como meio de acesso.
- 18) Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
- 19) Todos os módulos deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari;
- 20) Utilizar banco de dados relacional. O sistema deverá possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e a integridade referencial e de entidade deverão ser garantidas pelo sistema.
- 21) O sistema deverá possuir módulo de auditoria aos acessos de usuários em todos os módulos instalados, especificando IP, hora, data e usuário.
- 22) O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões)
- 23) Permitir a segregação de funções apoiada por uma solução de workflow (por exemplo: quem solicita não aprova).
- 24) Deverá possuir integração nativa, vista a possibilitar a troca de informações com outros sistemas.
- 25) Uma única transação executada pelo usuário deve desencadear todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento on-line.
- 26) Garantir a integridade das informações.
- 27) Garantir o reaproveitamento das parametrizações efetuadas quando da implantação de novas versões.
- 28) Realizar gestão de tabelas de domínios de sistemas, operações e ações no cadastro único de Pessoas Físicas e Jurídicas, Logradouros, Bairros e Sistema de Endereçamento integrado ao CEP Nacional.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 41225  
PLS. 11 RÚBRICA

### 3.23 ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

#### 3.23.1 GESTÃO DE CONTABILIDADE

#### ESPECIFICAÇÕES TECNOLÓGICAS E USABILIDADE





- I. O Sistema de Administração das Finanças Públicas deve ser totalmente online / web, sem emulações e/ou virtualização das aplicações. O Sistema deve utilizar Banco de dados único.
- II. O Sistema deve possuir acessos ilimitados de usuários. Além disso, deve permitir acessos (execução dos sistemas) num mesmo navegador ou navegador distinto, inúmeras vezes ao acesso dos usuários;
- III. A aplicação deve ser utilizada por meio exclusivo de browser acessível pelos navegadores Internet Explorer, Google Chrome, Opera, Firefox e Microsoft Edge;
- IV. O Sistema deve ser acessível em todos os dispositivos (notebook, computadores pessoais; tablets, celulares, entre outros dispositivos);
- V. Os Sistemas deverão conter videos nativos ao ambiente Web (atrelados ao Sistema sem a necessidade de abrir outra aba ou outro site) e às telas dos Sistemas demonstrando as funcionalidades específicas das telas e opções diversas tipo geração de arquivos para prestação de contas.
- VI. O Sistema deve ser totalmente integrado. Não é permitido aos sistemas estruturantes e não estruturantes serviços web – salvo os específicos aos contribuintes e servidores (Portais de acesso público aos contribuintes / cidadãos do Município e portais de uso exclusivo de servidores do Município). Todos os Módulos obrigatoriamente devem estar acessíveis numa mesma área de trabalho, acessados via permissão de acesso aos usuários habilitados;
- VII. Os sistemas devem possuir mecanismo de busca de opções / funcionalidades / relatórios / geração de arquivos via F1 - pesquisa ou ferramenta semelhante;
- VIII. A ferramenta deve permitir a abertura concomitante de telas da Execução Orçamentária e Extra Orçamentária da despesa e Receita facilitando os registros. Os sistemas devem permitir a abertura concomitante de uma mesma tela (Exemplo: Tela de Borderô bancário) mais de uma vez permitindo a inserção, exclusão e/ou alteração dos registros.
- IX. Os sistemas devem possuir ferramenta de permissão de acesso fáceis e intuitivas preferencialmente com marcações do que os usuários podem executar.
- X. O sistema deve permitir aos usuários criarem um "Ambiente de Trabalho" com as opções que mais usam para dinamizar e facilitar o trabalho do dia a dia. Além de permitir criar o "Ambiente de Trabalho", o sistema deve permitir classificar novas permissões conforme funcionalidades.
- XI. O Sistema deve atender em todas as suas exigências ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle). Os registros contábeis da Execução Orçamentária e Extra Orçamentária, Planejamento, Prestação de Contas e Relatórios devem obrigatoriamente ser por Entidade. Somente a Entidade Prefeitura deve visualizar via relatórios, por ser a Entidade Consolidadora, as informações de todas as Entidades do Município. É expressamente proibido a uma Entidade alterar, excluir ou incluir informações em Outra Entidade.
- XII. As credenciais de acesso aos Sistemas devem ser por meio de senha. Caso a senha seja digitada diferente a cadastrada por no máximo 3 (três) vezes, o sistema deve automaticamente bloquear o usuário.
- XIII. Os Sistemas devem possuir mecanismo de alteração de senha via e-mail e SMS caso o usuário não se recorde da senha cadastrada. O Sistema deve neste caso enviar e-mail ou mensagem por SMS ao usuário para este trocar a sua senha. Para segurança da operação, O Sistema deve possuir mecanismo de segurança para identificar o usuário antes do envio da mensagem e/ou e-mail.





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4223  
FL. 13 - RÚBRICA

- XIV. O sistema deve permitir acesso via Certificado Digital – Token.
- XV. O registro dos usuários dos sistemas deve conter obrigatoriamente o número do CPF do usuário, e-mail, telefone de contato, celular, whatsapp e deve demonstrar no sistema a foto do usuário para auxiliar a identificar em tela a pessoa que está utilizando o sistema.
- XVI. O Sistema deverá manter registrado em cada tela e operação o usuário que inseriu o registro conforme padrões de auditoria.
- XVII. Todas as telas do sistema devem conter um log de auditoria informando: Data cronológica do Registro, Usuário e Tipo de Operação.
- XVIII. Para facilitar o usuário encontrar as opções afins para uso do dia a dia, o sistema deve conter as principais funcionalidades em um mesmo menu.
- XIX. Todas as telas dos Sistemas devem conter um descritivo / funcionalidade dos campos utilizáveis na tela. O sistema deve conter um mecanismo de complementação de informação caso ainda não tenha sido informado e o mês não esteja fechado.
- XX. Por questões de segurança, ao clicar na opção de fechar o navegador, encerrar todos os acessos realizados no navegador exigindo as credenciais de usuário para um novo acesso no mesmo navegador.
- XXI. O Sistema deverá permitir alterar o Exercício Financeiro sem a necessidade de fechar as telas abertas do sistema. O sistema deverá permitir abrir diversas telas do Sistema no Exercício de execução / produção, do Exercício Anterior e do Exercício Seguinte num mesmo acesso sem necessidade de fechar o sistema e abrir. Além de pesquisa em tela o Sistema deverá permitir realizar operações nas respectivas telas salvando estas operações em seus devidos Exercícios.
- XXII. Os documentos gerados do Sistema devem ser assinados por Assinatura eletrônica. Na ausência da cadastro eletrônico – token, o sistema deverá permitir assinar pelo login (usuário e senha) do Sistema;
- XXIII. O Sistema deverá obrigatoriamente vincular os usuários do sistema a um perfil de acesso. Identificado o acesso o sistema deverá assegurar que somente usuários autorizados possam incluir e retirar rotinas de permissões de acesso / procedimentos de seu uso pessoal.
- XXIV. O Sistema deve ser Multi Exercício e Multi Entidade. O Sistema deve armazenar todas os registro por Exercício Financeiro permitindo imprimir relatórios de anos anteriores e subseqüentes (no caso das peças de Planejamento) ao de utilização. Todas as Entidades contábeis, financeiras e de Controle devem estar registradas e acessível no Sistema.
- XXV. O Sistema deve permitir, num mesmo navegador e/ou num navegador diferente, acessar Entidades diferentes concomitantemente. O Setor específico pode acessar a Entidade Prefeitura e, se tiver permissão, um outro acesso (aba do navegador) com outra Entidade do Município.
- XXVI. O Sistema deverá conter obrigatoriamente e sem custos para o Município editor de texto online para vinculação dos projetos de lei elaborados pelo Setor de Planejamento em fase de elaboração.

#### REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS

#### SIATIC – SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA





XXVII. O Decreto no 10.540, em seu Capítulo II, dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC estabelecendo requisitos mínimos seccionando em: Procedimentos Contábeis, Transparência da Informação e Requisitos Tecnológicos. A LICITANTE deverá comprovar os seguintes requisitos:

XXVIII. MÓDULO PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS:

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 7203  
FL. 39 RÚBRICA

XXIX. O SIAFIC processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.

XXX. Os registros contábeis realizados no SIAFIC estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito ha outro lançamento a crédito de igual valor.

XXXI. No SIAFIC, o registro contábil e efetuado em idioma e moeda corrente nacionais.

XXXII. Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas.

XXXIII. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I- a data da ocorrência da transação;

II- a conta debitada;

III- a conta creditada;

IV- o histórico da transação, com referência a documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V- o valor da transação;

VI- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O SIAFIC só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos.

XXXIV. No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários a sua caracterização e identificação.

XXXV. O SIAFIC contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.

XXXVI. O SIAFIC permite a acumulação dos registros por centros de custos.

XXXVII. O SIAFIC contem rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

XXXVIII. O SIAFIC permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, com o propósito de garantir a interoperabilidade (melhor operação e funcionamento) entre os sistemas, redução de custos, garantia de integridade e aumento de segurança na troca de dados, nos módulos complementares utilizados pelo Município.

XXXIX. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Câmara/Autarquias);

XL. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 9225  
FLS 15 RUBRICA

- XLII. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
- XLIII. A base de dados do SIAFIC deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado;
- XLIII. Deverá vedar a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF;

#### MÓDULO PLANEJAMENTO

- XLIV. O sistema deve permitir obrigatoriamente a confecção das três peças de planejamento constitucional: PPA, LDO e LOA;

#### ESTRUTURA DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO

- XLV. A Estrutura de Planejamento deverá ser estabelecida pelo Município da seguinte forma:
- XLVI. A Estrutura das peças de Planejamento deve ser única para o PPA, LDO e LOA. Não será admitido cadastros do Organograma e de Programas e Ações e fonte específicos para uma das peças.
- XLVII. Organograma (Órgão, Unidade Orçamentária e SubUnidade Orçamentária) para no mínimo 4 (quatro anos) do PPA sem necessidade de criar as mesmas Secretarias / Departamentos por ano. O Sistema deverá permitir criar um novo elemento do Organograma para utilização durante o Exercício Financeiro ou num Planejamento seguinte. Alterações num determinado Exercício em execução devem ser impedidas.
- XLVIII. O Cadastro de Secretaria / Órgão deve conter no mínimo as seguintes informações: Número, Nome, Poder e Responsável / Ordenador;
- XLIX. O Cadastro de Departamento / Unidade Orçamentária deve conter no mínimo as seguintes informações: Secretaria / Órgão a que está vinculado, Número, Nome, Classificação;
- L. O Cadastro de Seção / Sub Unidade Orçamentária deve conter no mínimo as seguintes informações: Departamento / Unidade Orçamentária a que está vinculado, Número, Nome. Este cadastro deverá ser de utilização opcional dependendo da necessidade do Planejamento da Secretaria.
- LI. Ações de Governo (Programas, Ações (Projeto, Atividade e Operação Especial) e Detalhamento da Ações) para no máximo 4 (quatro anos) do PPA sem necessidade de criar as mesmas Secretarias / Departamentos por ano. O Sistema deverá permitir criar um novo elemento do Organograma para utilização durante o Exercício Financeiro ou Planejamento seguinte. Alterações num determinado Exercício em execução devem ser impedidas.
- LII. O Cadastro de Programa de Governo deve conter no mínimo as seguintes informações: Número, Nome, Classificação, Objetivo, Público Alvo, Restrições, Situação.
- LIII. O Sistema deverá permitir no cadastro dos Programas de Governo vincular os Indicadores do Município que ensejaram a criação da ação governamental, seus índices, valores e/ou quantidade; índices atuais e almejado;
- LIV. O Sistema deverá permitir no cadastro dos Programas de Governo detalhar todos os seus objetivos e metas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 36 RÚBRICA

- LV. O Sistema deverá permitir no cadastro dos Programas de Governo indicar o responsável, com a indicação da data de início e fim da obrigação;
- LVI. O Sistema deverá permitir no cadastro dos Programas de Governo indicar qual ou quais as áreas do município terá sua execução;
- LVII. O sistema não deverá permitir cadastrar um mesmo Programa de Governo com o mesmo número – mesmo que sejam de Entidades diferentes;
- LVIII. O sistema não deverá permitir alterar e/ou excluir o Programa de Governo durante a execução do PPA;
- LIX. O Cadastro de Ação deve conter no mínimo as seguintes informações: Número, Nome, Classificação, Objetivo e Abrangência;
- LX. O Sistema deverá permitir no cadastro das Ações vincular os Indicadores do Município que ensejaram a criação da ação governamental, seus índices, valores e/ou quantidade; índices atuais e almejado;
- LXI. O Sistema deverá permitir no cadastro das Ações detalhar os produtos almejados;
- LXII. O Sistema deverá permitir no cadastro das Ações indicar o responsável, com a indicação da data de início e fim da obrigação;
- LXIII. O sistema não deverá permitir cadastrar uma mesma Ação com o mesmo número – mesmo que sejam de Entidades diferentes;
- LXIV. O sistema não deverá permitir alterar e/ou excluir a Ação durante a execução do PPA;
- LXV. O Cadastro de Detalhamento de Ação é de caráter opcional de utilização do Setor de Planejamento. O Sistema deve permitir registrar quantos detalhamentos forem necessários para cada Ação. O Cadastro de Detalhamento da Ação deve conter no mínimo as seguintes informações: Número, Nome, Texto explicativo e produto a ser alcançado.
- LXVI. Funções e Subfunções de Governo. O sistema não deverá permitir alterar, incluir ou excluir Funções e Subfunções de forma Manual por comporem Portarias estabelecidas pelo Governo Federal.
- LXVII. O Sistema deve disponibilizar ferramenta para que o Município possa detalhar as Fontes de Recurso da União conforme critérios estabelecidos pelo Setor de Planejamento. Deverá ser possível estabelecer um padrão de detalhamento. As Fontes de Recurso originárias do detalhamento não poderão ser utilizadas – somente as detalhadas. As Fontes não detalhadas tem utilização normal.
- LXVIII. O Sistema deve conter Plano da Receita conforme utilizado pelo Tribunal de Contas impedindo qualquer mecanismo DE x PARA. O Plano da Receita utilizado nas peças do Planejamento podem ser utilizadas a nível Sintético ou Analítico. O PPA e a LDO, por exemplo, podem ser previstos em contas a nível de Categoria e/ou Subcategoria Econômica ou outro nível sintético estabelecido pelo Setor de Planejamento. Na LOA utilizar somente contas da receita analíticas;
- LXIX. O Sistema deve permitir detalhar o código da receita em contas analíticas para especificação da previsão de arrecadação do Município. O Sistema deve detalhar somente contas analíticas. Ao efetuar o detalhamento, O Sistema deve transformar a receita analítica (recebe valor) em sintética (não recebe valor);





PROFESSOR DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 247  
FL. 23 RÚBRICA

- LXX. O Sistema deve conter Plano da Despesa conforme utilizado pelo Tribunal de Contas impedindo qualquer mecanismo DE x PARA. O Plano da Despesa utilizado nas peças do Planejamento podem ser utilizadas a nível Sintético ou Analítico. O PPA e a LDO por exemplo podem ser previstos em contas a nível de Categoria e/ou Subcategoria Econômica ou outro nível sintético estabelecido pelo Setor de Planejamento. Na LOA possível utilizar somente Elemento ou Subelemento;
- LXXI. O Sistema deve permitir detalhar o código da despesa em contas analíticas para especificação da fixação da Despesa do Município. O Sistema deve detalhar somente contas analíticas. Ao efetuar o detalhamento, O Sistema deve transformar o Elemento / Subelemento analítica (recebe valor) em sintética (não recebe valor);
- LXXII. O Sistema deve permitir cadastrar modelos / máscaras dos códigos da Receita, Despesa e Fonte de Recurso. Os cadastros de Receita, Despesa e Fonte de Recurso devem demonstrar os códigos de acordo com o modelo / máscara configurada;
- LXXIII. O Cadastro de Fonte de Recurso deve conter no mínimo as seguintes informações: Número, Nome, Receita Analítica o Sintética, Classificação, Complemento de Fonte, vigência inicial e final;
- LXXIV. O Sistema deve permitir abrir concomitantemente, para facilitar os registros, todas as telas da Estrutura Institucional (Órgão, Unidade Orçamentária, Sub Unidade Orçamentária), Funcional (Função e Sub Função), programática (Programa, Ação e Detalhamento da Ação), Plano da Receita e Despesa e Fonte de Recurso.
- LXXV. O Sistema deverá disponibilizar relatórios da estrutura Institucional, funcional, programática, Fonte de Recurso, Planos da Receita e Despesa.
- LXXVI. O relatório de Secretaria / Órgão deve conter no mínimo as seguintes informações: Código, nome da Secretaria / Órgão e responsável;
- LXXVII. O relatório de Departamento / Unidade Orçamentária deve conter no mínimo as seguintes informações: Código, Departamento / Unidade Orçamentária, Secretaria / Órgão a que está subordinado e responsável;
- LXXVIII. O relatório de Programas de Governo deve conter no mínimo as seguintes informações: Código, Descrição, Objetivo, Macro objetivo, Público alvo, Restrição e responsável;
- LXXIX. O relatório de Ações deve conter no mínimo as seguintes informações: Código, Nome, Objetivo, Programa a que a Ação está vinculada e responsável;
- LXXX. Os relatórios dos Planos da Receita e Despesa devem conter no mínimo as seguintes informações: código, nome e se a conta é escriturada ou não;
- LXXXI. Todos os relatórios da Estrutura Institucional, Funcional, Programática devem ser impressos em impressoras locais ou remotas da Entidade. Todos os relatórios devem ser salvos em meio magnético no mínimo nos formatos xls e pdf.

#### MÓDULO PLANO PLURIANUAL – PPA

- LXXXII. O Sistema deverá estar preparado para a inserção das peças de Planejamento conforme mandamento constitucional: Plano Plurianual (período de 4 (quatro anos)), Lei de Diretrizes Orçamentárias (Anual) e Lei Orçamentária Anual (Anual). Para cada Entidade / Secretaria deverá ser possível inserir os seus Planejamentos Financeiros e Orçamentários. A Entidade Prefeitura deverá consolidar todas as propostas das peças de Planejamento;





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 123456789  
FLS. 123456789  
RUBRICA

- LXXXIII. O Sistema deverá possibilitar ao Setor de Planejamento e/ou Setor específico informar as previsões da receita para os 4 (quatro) anos de vigência do PPA. Não será permitido informar um ano que não esteja vinculado ao Plano Plurianual.
- LXXXIV. Na previsão da receita do PPA o Setor de Planejamento deverá informar no mínimo as seguintes informações: Código da receita que poderá ser na estrutura do código da receita definido pelo Setor (Categoria econômica, Origem, Espécie, Desdobramento, Tipo), Fonte de Recurso e valor para os 4 (quatro) anos do PPA. O registro da receita poderá informar o valor 0,00 (zero) para algum ano do PPA;
- LXXXV. Na fixação da despesa do PPA, o Setor de Planejamento deverá informar no mínimo as seguintes informações: Organograma (Órgão, Unidade Orçamentária), Função, Subfunção, Programa, Ação, código da despesa, Fonte de Recurso e valor para os 4 (quatro) anos do PPA. No registro da receita, o Setor de Planejamento poderá informar o valor 0,00 (zero) para algum ano do PPA conforme determinação do setor;
- LXXXVI. Cada registro do PPA da receita e despesa deve ser representado por um código reduzido para facilitar a identificação e pesquisa.
- LXXXVII. Anualmente e/ou a qualquer momento determinado pelo Setor de Planejamento, O Sistema deverá permitir reavaliar, atualizar ou realocar valores da previsão da receita. O Sistema deverá identificar a receita a ser reavaliada e o valor a mais ou a menos para o ano do PPA.
- LXXXVIII. O PPA da receita deverá permitir incluir receitas não previstas na previsão inicial. Tais receitas deverão ser inclusas com valores zerados (0,00) e remanejadas em rotinas específicas para inserir valor nos anos específicos do PPA. O sistema não deverá permitir excluir ou alterar receitas e/ou valores originais após a aprovação da Peça de Planejamento do PPA pelo Legislativo.
- LXXXIX. O Sistema deverá manter os históricos das reavaliações anuais das previsões da receita em tela e demonstração em relatórios específicos das alterações por período;
- XC. Anualmente e/ou a qualquer momento determinado pelo Setor de Planejamento, O Sistema deverá permitir reavaliar, atualizar ou realocar valores da Fixação da Despesa do PPA. O Sistema deverá identificar o código reduzido da despesa original do PPA que será aumentada e o código reduzido da despesa original do PPA que será diminuída;
- XCI. O PPA da despesa deverá permitir incluir despesas não previstas na fixação inicial. Tais despesas deverão ser inclusas com valores zerados (0,00) e remanejadas em rotinas específicas para inserir valor nos anos específicos do PPA. O sistema não deverá permitir excluir ou alterar receitas e/ou valores originais após a aprovação da Peça de Planejamento do PPA pelo Legislativo.
- XCII. O Sistema deverá manter os históricos dos remanejamentos anuais da fixação da despesa em tela e demonstração em relatórios específicos das alterações por período.
- XCIII. O Sistema somente deverá permitir qualquer alteração / remanejamento na previsão da receita e Fixação da Despesa do PPA com base legal informada. Nenhuma alteração no PPA deverá ser permitida sem a fundamentação legal.
- XCIV. A base / fundamentação legal para alteração do PPA vigente deverá ter no mínimo as seguintes informações: Número, data e histórico
- XCV. O sistema deverá permitir a identificação de uma Ação a vários Programas de Governo;





PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 225  
PLA Nº 4 RÚBRICA

XCVI. O sistema deverá permitir a identificação de um Programa de Governo a vários Departamentos / Unidades Orçamentárias;

XCVII. O Sistema deverá permitir parametrizar o uso do Detalhamento da Sub Ação;

XCVIII. O Sistema deverá registrar os dados da elaboração do Projeto de Lei do PPA. O sistema deverá exigir no mínimo as seguintes informações: Data do Projeto de Lei, Número e descrição.

XCIX. O sistema deverá realizar o reajuste do PPA da Receita e Despesa conforme percentuais informados. O Setor de Planejamento na elaboração do PPA original informa os valores do primeiro ano do PPA nas telas de receita e despesa. Por meio destes percentuais, o Sistema completa automaticamente os valores dos seguintes anos do PPA (Ano2, Ano3 e Ano4) com base nos valores informados no Ano1. O Sistema calcula o valor digitado no Ano1 e acrescenta o percentual informado (valor Ano1 + percentual informado em cada ano). O percentual de reajuste deve ser obrigatoriamente com base no Ano anterior conforme a fórmula a seguir:

Ano 2 = Ano 1 + percentual informado no ano  
Ano 3 = Ano 2 reajustado + percentual informado no ano  
Ano 4 = Ano 3 reajustado + percentual informado no ano;

C. O sistema deverá permitir replicar os valores digitados no Ano 1 no PPA da receita e despesa para os demais anos (Ano 2, Ano 3 e Ano 4) sem quaisquer reajustes;

CI. O Sistema deverá disponibilizar de forma gratuita para o Município um editor de texto online para digitação do PPA. O projeto de Lei deverá estar vinculado à elaboração da Lei.

CII. O Sistema deverá disponibilizar relatórios do Plano Plurianual:

Relatórios de Ações com identificação do Produto a ser alcançado e os valores por Ano de Execução do PPA;

Relatório do PPA da Receita;

Relatório do PPA da Despesa;

Relatório por Programa identificando suas Ações e valores por Ano. O referido relatório deve totalizar os valores das ações informados Ano a Ano do PPA;

Relatório que demonstre todos os Programas de Governo do PPA, identificando os valores por ano e o valor total. O Sistema deve identificar o percentual dos valores por ano conforme fórmula a seguir: Valor Ano do Programa dividido pelo total do Programa de Governo multiplicado por 100.

CIII. O Sistema deve ter obrigatoriamente tela para avaliação das Metas do PPA. O sistema deve ter no mínimo o produto almejado da ação governamental, a data da avaliação e as medidas adotadas e a adotar.

#### MÓDULO LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

CIV. O Sistema deve possibilitar a elaboração da LDO por Exercício Financeiro, Deve existir obrigatoriamente apenas uma LDO por Exercício.

CV. O registro da LDO deve ser por Entidade e na base de dados de produção. Não é permitido digitar os demonstrativos e anexos da LDO em base diferente da utilizada para os registros.

CVI. O Sistema deve obrigatoriamente utilizar a Estrutura Institucional, Funcional, Programática do PPA.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA  
PROCESO  
FL. 20

225

- CVII. O sistema deve disponibilizar mecanismo para o Setor de Planejamento informar o PIB Estadual em valores executados e previstos e o percentual.
- CVIII. O sistema deve disponibilizar mecanismo para o Setor de Planejamento informar o percentual de Inflação dos três anos anteriores e os três posteriores (a partir do ano da elaboração).
- CIX. O sistema deve disponibilizar mecanismo para o Setor de Planejamento informar o valor projetado do Câmbio para os três anos subseqüentes da elaboração da LDO.
- CX. O sistema deve disponibilizar mecanismo para o Setor de Planejamento informar a Receita Corrente Líquida executada nos três anos anteriores e posteriores a elaboração da LDO.
- CXI. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação das Metas Anuais (ano imediatamente anterior a elaboração da LDO, Ano da elaboração e o ano imediatamente posterior a elaboração da LDO).
- CXII. O Sistema deve calcular, com base nos indicadores financeiros informados, os valores Constantes dos anexos de Metas.
- CXIII. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação da avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior.
- CXIV. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.
- CXV. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação dos Riscos Fiscais e Providências.
- CXVI. O Sistema deve ter ambiente para importação das Metas e Prioridades na LDO para a elaboração da LOA. A importação deve obrigatoriamente ser realizada do PPA para o ano de elaboração da LDO. Apesar da importação do PPA, o Setor de Planejamento pode selecionar entre os registros importados as metas e prioridades da LDO.
- CXVII. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação da Evolução do Patrimônio Líquido.
- CXVIII. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação da Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.
- CXIX. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação das Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- CXX. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.
- CXXI. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
- CXXII. Conforme Manual de Demonstrações Fiscais (MDF – versão atualizada), O Sistema deve ter ambiente para digitação da Margem de Expansão das Despesas.





CXXIII. O Sistema deverá disponibilizar de forma gratuita para o Município um editor de texto online para digitação da LDO. O projeto de Lei deverá estar vinculado à elaboração da Lei do Exercício Financeiro.

CXXIV. O Sistema deve obrigatoriamente permitir a digitação da memória de cálculo e Expectativas de arrecadação da receita dos 3 (três) Exercícios Financeiros anterior e três posteriores.

CXXV. O Sistema deve obrigatoriamente permitir a digitação da memória de cálculo e Expectativas de gastos para os 3 (três) Exercícios Financeiros anterior e três posteriores.

CXXVI. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório dos Riscos Fiscais e Providências.

CXXVII. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório das Metas Anuais.

CXXVIII. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório da Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior.

CXXIX. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório das Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores.

CXXX. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório da Evolução do Patrimônio Líquido.

CXXXI. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos.

CXXXII. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.

CXXXIII. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

CXXXIV. O Sistema deve emitir obrigatoriamente o relatório da Margem de Expansão das Despesas.

CXXXV. Os Demonstrativos da LDO poderão ser emitido por Entidade e Consolidado na Entidade Prefeitura.

#### MÓDULO LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

CXXXVI. O Sistema deve permitir obrigatoriamente a projeção da receita prevista e a despesa fixada para o Exercício Financeiro da elaboração da LOA. A receita informada a nível de contas que recebem valor (analíticas) e despesa a nível de Elemento ou Subelemento da Despesa.

CXXXVII. O Setor de Planejamento deve selecionar opção para estabelecer se a proposta Orçamentária Anual será elaborada a nível de Elemento e/ou Subelemento da Despesa.

CXXXVIII. O Sistema deve tornar obrigatório a inclusão das Fontes de Recurso nas previsões da receita e na fixação da despesa.

CXXXIX. O cadastro de Fontes de Recurso devem ser obrigatoriamente as estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

CXL. Conforme estabelece a Secretaria do Tesouro Nacional, as Fontes de Recurso devem ser vinculadas aos seus respectivos Complementos de Fonte.





PREFEITURA DE TRAJANO

PROCESSO 4222

PLA 22 RÚBRICA

- CXLI. Nos planejamentos da receita e despesa devem ser obrigatórios a utilização da Fonte de Recursos vinculadas aos seus respectivos Complementos de Fonte.
- CXLII. A previsão da Receita e a fixação da despesa devem utilizar a Estrutura Organizacional, Funcional e Programática do PPA e LDO.
- CXLIII. O Setor de Planejamento pode estabelecer a utilização de Detalhamentos de Fonte e a máscara para a utilização na elaboração orçamentária da receita e despesa.
- CXLIV. O Sistema deve disponibilizar relatório de comparação de Fontes de Recurso. O Sistema deve agrupar por Fonte de Recurso a previsão da receita e a fixação da despesa. O Sistema deve apontar as diferenças. O sistema deve destacar separadamente os valores das receitas e despesas Intra-Orçamentárias.
- CXLV. O Sistema deve ter mecanismo, conforme definido pela Secretaria do Tesouro Nacional, para informar o Superávit Financeiro do Exercício anterior com códigos das Fontes de Recurso diferentes que iniciam com o código 2 e Recursos Condicionados que iniciam com o código 9.
- CXLVI. Codificação de Fontes de Recurso obrigatórias a serem utilizados no Município:
- Identificação do Exercício + Fonte de Recurso + Complemento de Fonte + Detalhamento a ser utilizado ou não pelo Setor de Planejamento. Exemplo: 1 + 500 + 1000 + 0001.
- CXLVII. A elaboração da proposta orçamentária deve ser elaborada por cada Entidade orçamentária do Município.
- CXLVIII. A elaboração da proposta da previsão da receita deve conter no mínimo a identificação da receita e a(s) Fontes de Recurso obrigatória(s) e permitida(s).
- CXLIX. A elaboração da proposta da fixação da despesa deve conter no mínimo a identificação da Secretaria (Órgão) e Departamento (Unidade Orçamentária), a Função e Subfunção governamental, o Programa e Ação de Governo e a(s) Fonte(s) de Recurso que a financiará.
- CL. O Setor de Planejamento pode optar em utilizar o detalhamento da Ação na peça Orçamentária.
- CLI. O Sistema deve obrigatoriamente estabelecer um código reduzido para a Dotação. O Setor de Planejamento pode optar em estabelecer uma máscara para o código reduzido conforme interesse do Setor.
- CLII. Receitas de Impostos e Transferências Constitucionais devem obrigatoriamente estarem vinculadas as Fontes Ordinárias, Educação e Saúde conforme percentuais estabelecidos pelo Setor de Planejamento.
- CLIII. Receitas arrecadadas durante o Exercício Financeiro com Fonte de Recurso não previstas devem ser inclusas na provisão da receita com valores zerados.
- CLIV. O Sistema deve permitir vincular Subfunções a Funções atípicas.
- CLV. O Sistema deve permitir vincular Ações e todos os programas de Governo priorizados na LDO para a LOA.
- CLVI. O Sistema deve permitir vincular a execução orçamentária Dotações não fixadas ao Orçamento Original. Tais despesas devem ser criadas com valores zerados e creditadas via documentos legais. É vedado criar novas dotações com valores.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO

FLA 23 RÚBRICA

- CLVII. O Sistema deve conter tela para digitação das Leis Orçamentárias aprovadas. O sistema deve exigir no mínimo o número e ano da Lei, as datas de aprovação e publicação, a descrição da lei e meio de publicação.
- CLVIII. Os recursos das Leis Orçamentárias devem ser obrigatoriamente os indicados na Lei 4.320/64.
- CLIX. Quaisquer alterações orçamentárias devem conter obrigatoriamente a indicação da Lei que a autorizou. É vedada a suplementação de dotações sem a indicação da Lei Orçamentária que a autorizou.
- CLX. O Sistema deve bloquear sob pena de rescisão de contrato e multa a utilização superior do crédito orçamentário definido na LOA e possíveis Créditos Adicionais.
- CLXI. O Sistema deve disponibilizar relatório com toda a movimentação da dotação e a identificação do saldo a executar. A identificação do saldo deve ser a nível de Fonte de Recurso.
- CLXII. O Sistema deve integrar-se totalmente à execução orçamentária. É vedada a utilização da LOA em Exercício Financeiro distinto a que foi aprovada.
- CLXIII. O Sistema deve permitir reestimativas da previsão da receita. O Sistema deve exigir a data da reestimativa, a previsão original a ser atualizada, o valor e se a alteração aumenta ou diminui a previsão original. Somente, conforme manuais técnicos do planejamento, as receitas que suportaram o aumento da despesa poderão constar da coluna Previsão Atualizada nos documentos contábeis da receita.
- CLXIV. Os documentos de remanejamento devem ser classificados como Suplementares, Especiais e Extraordinários.
- CLXV. O cadastro de Crédito Adicional deve conter no mínimo a Lei que autoriza o remanejamento, tipo de documento, número e data, data de publicação e descritivo.
- CLXVI. As Fontes de Recurso dos créditos Adicionais nos documentos de remanejamento devem ser obrigatoriamente as definidas na Lei que as autorizou. É vedada a vinculação de Recursos não definidos na Lei Orçamentária.
- CLXVII. O Sistema deve permitir a elaboração de contingenciamentos do orçamento aprovado.
- CLXVIII. O Setor de Planejamento deve indicar, se for o caso, se o contingenciamento é para limitação de empenho estabelecido na LDO.
- CLXIX. O contingenciamento deverá ser revertido obrigatoriamente por comando do Setor de Planejamento ou Setor autorizado. O limite do desbloqueio da reserva orçamentária deve ser o limite do contingenciamento estabelecido. O Sistema deve permitir vários desbloqueios de um mesmo contingenciamento.
- CLXX. O contingenciamento deve ser registrado obrigatoriamente por data e com a indicação de dotação específica e fonte de recurso.
- CLXXI. O desbloqueio do saldo do contingenciamento deve acontecer em data superior ao registro deste.
- CLXXII. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Sumário Geral.





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4.225  
PLS 24

- CLXXIII. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- CLXXIV. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Resumo Geral da Receita.
- CLXXV. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica.
- CLXXVI. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo.
- CLXXVII. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica.
- CLXXVIII. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade.
- CLXXIX. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos.
- CLXXX. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- CLXXXI. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Receita Fiscal e da Seguridade Social.
- CLXXXII. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Despesa Conforme Vínculo com os Recursos.
- CLXXXIII. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial.
- CLXXXIV. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Metas Bimestrais de Arrecadação.
- CLXXXV. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Cronograma de Desembolso da Despesa.
- CLXXXVI. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Quadro de Detalhamento da Receita
- CLXXXVII. Conforme modelo da Lei 4.320/64, O sistema deve emitir o relatório Quadro de Detalhamento da Despesa.
- MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA**
- CLXXXVIII. O Sistema deverá permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o Sistema de Compras e Licitações.
- CLXXXIX. O Sistema deverá permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.
- CXC. O Sistema deverá permitir a inicialização da execução orçamentária e extra-orçamentária do Exercício Financeiro seguinte sem que o Exercício Financeiro anterior esteja encerrado.





- CXCI. O Sistema deverá transportar os saldos contábeis, financeiros e de controle do Exercício anterior para o Exercício posterior de forma automática.
- CXCII. O Sistema deverá transportar os saldos das contas correntes das contas contábeis do Exercício anterior para o Exercício posterior de forma automática.
- CXCIII. O Sistema deverá utilizar o Plano de Contas estendido, editado pela STN e adotado pelos Tribunais de Contas dos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle;
- CXCIV. O Sistema deverá detalhar os códigos do Plano de Contas para permitir a vinculação individualizada das contas bancárias das Entidades do Município e dos descontos pertinentes a casa Ente.
- CXCV. O Sistema deverá adotar as rubricas das receitas e os elementos e subelementos da despesa conforme atualizações da Secretaria do Tesouro Nacional.
- CXCVI. O Sistema deverá adotar as fontes de recurso definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional. Conforme definido pela STN, as fontes pertinentes deverão estar vinculadas aos Complementos de fontes padrões.
- CXCVII. Por tratar-se de códigos padrão da STN, o cadastro de fontes não deverá permitir alterações.
- CXCVIII. O sistema deverá permitir agrupar Entidades contábeis, financeiras e de controle para fins de consultas gerenciais. Tais agrupamentos deverão ser acessíveis aos usuários para incluir, alterar e excluir.
- CXCIX. O Sistema deverá permitir a inclusão manual da reserva de crédito orçamentário, independentemente, se tal reserva for destinada à processos licitatórios ou não.
- CC. O cadastro de reserva de crédito orçamentário deverá conter no mínimo das informações a seguir: Data, dotação orçamentária, detalhamento da despesa, descrição e valor. O credor da reserva será de inclusão facultativa.
- CCI. O comprometimento dos valores reservados se efetivará no empenhamento da despesa. Não será admitida a anulação da reserva para liberar o saldo comprometido para empenhamento. Entretanto, o saldo não utilizado da reserva poderá ser anulado.
- CCII. As reservas de crédito realizadas no Sistema de Compras e Licitação deverão ser autorizadas pelo Setor de Planejamento. É vedada sua efetivação automática. O Setor de Planejamento ou Órgão responsável pela execução do Orçamento deverá confirmar a reserva e sua utilização.
- CCIII. O Sistema deverá emitir Nota de Reserva de Dotação.
- CCIV. O Sistema deverá assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.
- CCV. O Sistema deverá gerar lançamentos contábeis em tempo real. Deverá ser possível aos usuários do Sistema apurar a movimentação das contas contábeis após cada registro para apurar seu resultado. É vedado ao Sistema gerar os lançamentos contábeis por mecanismo posterior ao registro contábil.
- CCVI. Permitir o cadastro de credores/fornecedores da contratante, integrado com os demais Softwares.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 92.23

- CCVII. Permitir a integração da Contabilidade com o software e Planejamento e instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução.
- CCVIII. O Sistema deverá permitir o comprometimento do crédito orçamentário no empenhamento da despesa. O Sistema deverá controlar o saldo do crédito orçamentário por dotação e fonte. Se ocorrer um comprometimento além do saldo orçamentário implicará em imediata rescisão de contrato e multa.
- CCIX. O empenhamento da despesa deverá contar no mínimo as seguintes informações obrigatórias: data, fornecedor/credor, tipo (ordinário, global ou estimativo), dotação/fonte, detalhamento da despesa, descrição, valor, contrato (conforme o caso), Licitação (conforme o caso), Centro de Custo da despesa e competência da despesa.
- CCX. O Sistema deverá emitir Nota de Empenho. A Nota de Empenho deverá ser salva em formato pdf para envio ao fornecedor. A Nota de Empenho deverá ser anexada de forma online ao processo administrativo que a originou.
- CCXI. Permitir a integração com o software de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento.
- CCXII. Permitir a integração com o software de Pessoal, para o empenhamento, automático da folha de pagamento processada e encerrada.
- CCXIII. Permitir a integração com o software de Recurso Humanos, para o registro das despesas extras orçamentárias e consignações, automático da folha de pagamento processada e encerrada.
- CCXIV. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas Patrimonial (Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Variação Patrimonial aumentativa e diminutiva), orçamentário (Contas de controle da execução do orçamento e dos restos a pagar), e das contas de controle (controle devedores e credores) em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da lei 4.320/64, com registro em livro diário.
- CCXV. O sistema deverá imprimir o Livro Diário e o Livro Razão. O Sistema deverá permitir customizar os Termos de Abertura e de Encerramento conforme modelos definidos pelo Departamento Contábil do Município.
- CCXVI. Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados, com contabilização distinta.
- CCXVII. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes do Ativo (Nível 1), Passivo + Patrimônio Líquido (Nível 2), Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD (Nível 3), Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA (Nível 4), Controles da Aprovação do Planejamento e Orçamento (Nível 5), Controles da Execução do Planejamento e Orçamento (Nível 6), Controles Devedores (Nível 7) e Controles Credores (Nível 8).
- CCXVIII. Possibilitar sempre que possível utilizar históricos padrões (textos padronizados), vinculados a classificação da despesa, desta forma evitando lançamentos indevidos.
- CCXIX. Módulo lançador de receitas do sistema tributário deverá ter integração com sistema contábil para lançamento das receitas automaticamente, respeitando os casos de reconhecimento antecipado e os de VPA no momento da arrecadação.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
FLA 27 RUBRICA

CCXX. O Sistema deverá Controle de obras vinculadas ao empenho.

- CCXXI. Possuir escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias do Secretária do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- CCXXII. Possuir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 6 (seis) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- CCXXIII. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União;
- CCXXIV. Possuir plano de contas na Natureza de Informação Orçamentário, Patrimonial e Compensação e com Atributos Orçamentário, Financeiro, Permanente e Compensado garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;
- CCXXV. Possuir controle na íntegra de destinação de recurso;
- CCXXVI. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pelo MCASP e suas atualizações e cadastro pelo próprio contador;
- CCXXVII. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);
- CCXXVIII. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;
- CCXXIX. Possuir cadastro de Fonte de Recurso conforme Normas propostas;
- CCXXX. Registrar lançamentos contábeis em métodos das partidas dobradas D e C conforme Conjunto de Lançamentos Padronizados; e em casos que forem necessários lançamentos manuais de ajustes com verificação de inconsistências nos casos que não se apliquem a coerência da informação;
- CCXXXI. Permitir Contabilização Rápida da Despesa, definindo lançamentos padronizados da Despesa;
- CCXXXII. Permitir Contabilização Rápida da Receita, definindo lançamentos padronizados da Receita;
- CCXXXIII. Possuir lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Contábil, Extra Orçamentário, Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamento, Créditos Tributários e Não Tributários, RPPS, Cálculo Atuarial, conforme exigências MCASP;
- CCXXXIV. Permitir detalhamento de Plano de Contas;
- CCXXXV. O sistema deve permitir o reconhecimento da VPA-Variação Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo 'Lançada');





- CCXXXVI. Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;
- CCXXXVII. Deverá permitir o controle fiscal (relatórios da LRF) e operacional (ex.: prestação de contas) dos contratos de rateio de consórcios públicos (portaria 72);
- CCXXXVIII. Possuir os Anexos do Relatório de Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/2000 (LRF) e 177/2021 que atende as Portarias Federais da STN:
- Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
  - Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
  - Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - Anexo 4 - Demonstrativos das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
  - Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;
  - Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
  - Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
  - Anexo 8.4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE executada em Consórcios Públicos;
  - Anexo 12 - Demonstrativo da Receita e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
  - Anexo 12.4 - Demonstrativo da Receita e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas em Consórcios Públicos;
  - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
  - Anexo 14 - Demonstrativo simplificado do Relatório Resumido da Execução orçamentária.
- CCXXXIX. Permitir a geração de balancetes Analítico da Receita, Analítico da Despesa, Balancete Contábil;
- CCXL. Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos;
- CCXLI. Permitir a geração automática do(s) arquivo(s) para envio do SIOPE conforme leiaute disponibilizado pelo Ministério de Educação;
- CCXLII. Possuir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência do STN;
- CCXLIII. Consolidação automática de todas as Unidades Gestoras do Município em cumprimento a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- CCXLIV. Possuir cadastro de pré-empenho conforme MCASP;
- CCXLV. Possuir cadastro de empenho com vinculação de pré-empenho (quando necessário) com validação de saldo orçamentário ao orçamento da despesa não permitindo empenhar sem o devido saldo, com tipos de empenho ordinários, estimativo e global; e vinculação de informações oriundas da administração como licitação, contrato, convênio, dívida a longo prazo, Centro de Custo;





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 11223  
FL. 29 NÚMERO

- CCXLVI. Possuir cadastros de Precatórios e Dívida Fundada;
- CCXLVII. Possuir Cadastro de Em liquidação com lançamento patrimonial;
- CCXLVIII. Possuir cadastro de liquidações, inclusão de possíveis descontos e documentos fiscais;
- CCXLIX. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF;
- CCL. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
- CCLI. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- CCLII. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- CCLIII. Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- CCLIV. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, gerando informações para posterior prestação de contas;
- CCLV. Permitir a anulação total e parcial do empenho;
- CCLVI. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- CCLVII. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
- CCLVIII. Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- CCLIX. Permitir que sejam emitidas notas de despesa e da receita das principais fases (empenho, liquidação, pagamentos e arrecadação da receita e suas possíveis anulações);
- CCLX. Possuir tela para cadastro de despesas não previstas no orçamento decorrente de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- CCLXI. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- CCLXII. Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- CCLXIII. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- CCLXIV. Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela com controle de cadastros de assinaturas;





- CCLXV. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro;
- CCLXVI. Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, livro diário;
- CCLXVII. Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
- CCLXVIII. Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõem o plano de contas da entidade;
- CCLXIX. Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original;
- CCLXX. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado em conformidade a legislação do exercício atual;
- CCLXXI. Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
- CCLXXII. Possuir relatório de saldo de dotação;
- CCLXXIII. Possuir relatórios de decretos com possibilidades de inclusões de informações conforme artigos previstos em lei;
- CCLXXIV. Possuir cadastro de feriado com trava para não haver lançamento em dia de feriado municipal, estadual e nacional;
- CCLXXV. Cadastro de assinaturas de ordenador de despesa por secretaria, alterando como Unidade Orçamentária;
- CCLXXVI. Cadastro e vinculação de contratos de Longo Prazo no empenho;
- CCLXXVII. Relatório de em liquidação e liquidação informando a conta débito e crédito lançada para fins de fechamento almoxarifado e patrimônio;
- CCLXXVIII. Fechamento do sistema e liberação;
- CCLXXIX. Relatório gerencial com possibilidade de identificar todas as fases da execução em cascata, podendo definir colunas e informações do processo;
- CCLXXX. Reconhecimento de apropriação de valores do INSS;
- CCLXXXI. Relatório de recibo de pagamento;
- CCLXXXII. Relatórios de balancete com informações de todos conta corrente;
- CCLXXXIII. Controle de Precatório e vinculação a empenho;
- CCLXXXIV. Controle de Contrato de Longo Prazo e vinculação a empenho;

PRFETURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4223  
PLA. [assinatura]





- CCLXXXV. Cadastro de diária, adiantamento concedido, auxílio e subvenção, configuração com prazos de prestação de contas, tela de prestação de contas;
- MÓDULO TESOUREARIA e FINANÇAS
- CCLXXXVI. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- CCLXXXVII. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado quando o tipo de pagamento for débito automático e para os lançamentos de arrecadação;
- CCLXXXVIII. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, com adequações dos leiautes conforme as necessidades do estabelecimento bancário com parametrização a pagamentos de títulos e faturas com código de barras;
- CCLXXXIX. Possuir integração com o sistema de arrecadação tributário possibilitando efetuar de forma automática a importação dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
- CCXC. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos referente aos processos de liquidação e processos extras e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- CCXCI. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- CCXCII. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- CCXCIII. Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco;
- CCXCIV. Efetuar pagamento tipo PIX;
- CCXCV. Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;
- CCXCVI. Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancários gerados por Ordem Bancária Eletrônica;
- CCXCVII. Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- CCXCVIII. Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora;
- CCXCIX. Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;
- CCC. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento, com informação de saldo de negativos nos casos de pagamentos que ainda não foram importados receitas para respectiva conta bancária;
- CCCI. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
FLS. 85 RÚBRICA



- CCCII. Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras e caso necessário suas possíveis anulações;
- CCCIII. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, livro diário, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
- CCCIV. Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;
- CCCV. Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;
- CCCVI. Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
- CCCVII. Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos;
- CCCVIII. Permitir gerar o demonstrativo fluxo de caixa;
- CCCIX. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
- CCCX. Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão;
- CCCXI. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta e realizar filtros conforme tabelas específicas;
- CCCXII. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;
- CCCXIII. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- CCCXIV. Possuir relatório de todas as movimentações bancárias;
- CCCXV. Possuir registro de anulação de receita e despesa nos casos que se aplicarem;
- CCCXVI. Permitir o registro da previsão de pagamento, possibilitando quitação de vários processos simultaneamente;
- CCCXVII. Permitir transferência, aplicação, resgate e estornos por fonte de recurso;
- CCCXVIII. Cadastro de transferências VPA e VPD;
- CCCXIX. Possuir ferramenta de verificação de inconsistências para indicar possíveis irregularidades, após fechamento mensal ou anual;





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 24205  
FLA. 33 RÚBRICA

- CCCXX. Demonstrar relatório de extrato bancário;
- CCCXXI. Demonstrar relatórios de móveis e imóveis;
- CCCXXII. Demonstrar relatório de conciliação bancária;
- CCCXXIII. Demonstrar relatório livro caixa;
- CCCXXIV. Demonstrar relatório de contas bancárias;
- CCCXXV. Relatório de Conferência dos Demonstrativos Contábeis;
- CCCXXVI. Nota da Despesa de VPA e VPD;

### 3.23.2 GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- I. Deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- II. Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- III. Permitir publicar dados para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2008;
- IV. A publicação de dados da base de dados dos sistemas de gestão deve permitir a publicação manual e automática (agendador de tarefas);
- V. Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando os participantes e vencedor(es);
- VI. Possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);
- VII. Possuir consulta dos dados dos contratos originários de processos de licitações, demonstrando o(s) aditivo(s), se houver;
- VIII. Possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;
- IX. Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;
- X. Possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;
- XI. Possuir consulta dos dados dos veículos;
- XII. Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;
- XIII. Possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;
- XIV. Possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;
- XV. Possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente;



- XVI. Permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;
- XVII. Permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;
- XVIII. Permitir ordenar (ordem alfabética ou numérica) colunas em todas as consultas de dados;
- XIX. Permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;
- XX. Possuir gerenciador da consulta de dados, permitindo classificar, agrupar, filtrar, exibir ou ocultar colunas;
- XXI. Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;
- XXII. Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;
- XXIII. Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações e contratos e aditivos;
- XXIV. Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- XXV. Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;
- XXVI. Possuir sessão específica de arquivos para termos de convênios;
- XXVII. Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;
- XXVIII. Permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;
- XXIX. Gerar relatórios em diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários;
- XXX. Permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls exlsx;
- XXXI. Possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis;
- XXXII. Possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;
- XXXIII. Possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;
- XXXIV. Possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;
- XXXV. Possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
- XXXVI. Possuir sessão de consultas externas no Portal da Transparência, indicando outros sites correlacionados;





- XXXVII. Possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas;
- XXXVIII. Possuir sessão de dados abertos no Portal da Transparência, indicando como utilizar o serviço para as consultas disponíveis;
- XXXIX. Possuir sessão de arquivos compilados, indicando todos os arquivos enviados para o Portal da Transparência, permitindo a busca por palavra-chave e download;
- XL. Possuir sessão de acesso à informação, que indique um texto padrão sobre o Serviço de Informação ao Cidadão, endereço do SIC físico, horário de funcionamento, telefone e link para solução externa (se houver);

### 3.23.3 GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

- I. A aplicação deverá ser na plataforma web;
- II. O sistema deverá ser instalado em nuvem;
- III. Deverá armazenar os dados com segurança e performance em ambiente cloud (nuvem);
- IV. Ser homologado para os navegadores Web: Internet Explorer 7 ou superiores, Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge ou superiores;
- V. O sistema deve ser responsivo e adaptativo, funcionando perfeitamente em dispositivos Mobile;
- VI. O acesso deverá ser por meio de login e senha ou ainda mediante certificado digital;
- VII. As credenciais de autenticação para o acesso só poderá ser alterada pelo próprio usuário ou administrador;
- VIII. Deverá permitir a autenticação via Gov.br;
- IX. Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha, retornando senha de segurança para o acesso para o mesmo por intermédio do e-mail cadastrado forçando a troca da senha ao efetuar login;
- X. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
- XI. O sistema deverá permitir o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa por multiusuários, com total integridade dos dados;
- XII. O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- XIII. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
- XIV. O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo essa definida pelo próprio usuário ao acessar o sistema pela primeira vez;
- XV. Permitir a identificação visual do usuário através de foto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4223  
PL. 36 RÚBICA

- XVI. Possuir funcionalidade para que uma pessoa externa (cidadão pessoa física ou empresa pessoa jurídica) possa se cadastrar como usuário do sistema para posterior protocolização de processos digitais;
- XVII. A solução deverá dispor de módulo de ECM (Enterprise Content Management), que permita o serviço de inserção de todo conteúdo digital provenientes do cadastro de processos;
- XVIII. Os arquivos gerados devem ser indexados e armazenados na solução de ECM;
- XIX. A solução deverá atender aos requisitos definidos pela ICP-Brasil para assinatura digital;
- XX. Dispor da utilização de protocolo SMTP ou outros serviços de envio de e-mail;
- XXI. O sistema deverá dispor de auditoria facilitada.
- XXII. Permitir o registro de qualquer tipo de processo/documento, dispondo de um controle de tramitação, envio e recebimento até o encerramento do registro, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- XXIII. Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
- XXIV. Permitir a definição de arquivos obrigatórios e/ou opcionais a serem incluídos na abertura do processo;
- XXV. Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
- XXVI. Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta;
- XXVII. Possuir função para que usuários cadastrados protocolizem um Processo Digital através do Portal;
- XXVIII. Possibilitar que cada departamento/setor registre os processos sob sua responsabilidade;
- XXIX. Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- XXX. Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;
- XXXI. Possibilitar o envio de e-mail para o interessado, quanto ao registro, tramite ou arquivamento de seu processo (parametrizável);
- XXXII. Possibilitar a definição de obrigatoriedade ou não quanto ao envio de informações do processo ao interessado (parametrizável);
- XXXIII. Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;
- XXXIV. Permitir a definição manual por processo quanto ao sigilo;
- XXXV. Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);





PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
PLA 37 RUBRICA

- XXXVI. Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo em qualquer fase do processo;
- XXXVII. Permitir a definição por meio de fluxo quanto à atividade condicional, ou seja, que se encontra na dependência de outra atividade, seguindo de forma automática quando concluída a atividade condicionada;
- XXXVIII. Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho, e emitir avisos quanto ao vencimento destes;
- XXXIX. Possibilitar parametrização da seqüência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;
- XL. Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;
- XLI. Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entre os tipos;
- XLII. Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;
- XLIII. Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;
- XLIV. Possuir recurso para assinar digitalmente, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, padrão A3, os documentos criados de forma digital ou inclusos no processo;
- XLV. Ao assinar digitalmente o documento, independente formato, disponibilizar a visualização da assinatura digital todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;
- XLVI. Disponibilizar a visualização de todas as assinaturas que constam no documento;
- XLVII. Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando QRCode;
- XLVIII. Possuir recurso de assinatura digital para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- XLIX. Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá apresentar que este se encontra assinado digitalmente;
- L. Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;
- LI. Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;
- LII. Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;
- LIII. Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;
- LIV. Possibilitar anexar arquivos digitais em diversos formatos ao processo;
- LV. Disponibilizar o processo na íntegra para download;



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO: 022  
PLS 30 RÚBRICA

- LVI. Dispor de tela única para a realização da tramitação, inserção de arquivos, elaboração de documentos e respectivas assinatura digital, visando a agilidade do processo;
- LVII. O sistema deverá propiciar aos Cidadãos e/ou a Empresas a abertura de um processo remotamente, com anexação de documentos assinados digitalmente no padrão ICP-Brasil;
- LVIII. Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Estes arquivos quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;
- LIX. Todos os documentos produzidos e juntados deverão ter suas folhas numeradas seqüencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;
- LX. A marcação do número das páginas e informações sobre a assinatura digital deverá ser registrada por aposição de carimbo eletrônico específico em local visível, a ser definido pelo assinante, possibilitando sua reprodução em eventuais impressões;
- LXI. O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;
- LXII. Permitir inserir observação em cada fase dos processos;
- LXIII. Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;
- LXIV. Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;
- LXV. Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;
- LXVI. Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;
- LXVII. No caso de inativação de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário; necessário implementar na tramitação, disponível apenas no cronograma
- LXVIII. Possuir função para efetuar a tramitação de eletrônica de processos em lote;
- LXIX. Possuir recurso para receber os processos em lote;
- LXX. Na tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor, conforme configuração de acesso;
- LXXI. Dispor de funcionalidade de notificações;
- LXXII. Dispor de funcionalidade para visualização de todos os registros movimentados;
- LXXIII. Dispor de funcionalidade que permita solicitar assinatura digital a pessoas externas através de envio de e-mail automatizado pela aplicação;
- LXXIV. Permitir solicitar assinatura digital entre usuários participantes do processo;





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
FOL. 89 RÚBRICA

- LXXV. Disponibilizar uma funcionalidade que permita o gerenciamento de assinaturas para documentos a serem assinados e documentos já assinados;
- LXXVI. Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;
- LXXVII. Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;
- LXXVIII. Possuir histórico de andamento dos documentos e processos contendo seus devidos anexos;
- LXXIX. Emitir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos possibilitando o controle do histórico em toda a sua vida útil;
- LXXX. Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;
- LXXXI. Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;
- LXXXII. Possibilitar que cada departamento consulte os processos sob sua responsabilidade;
- LXXXIII. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;
- LXXXIV. Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento;
- LXXXV. Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;
- LXXXVI. Permitir a consulta e visualização de respectivos anexos aos processos já encerrados;
- LXXXVII. Disponibilizar configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;
- LXXXVIII. Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;
- LXXXIX. Permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;
- XC. Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;
- XCI. No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;
- XCII. Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, com perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);
- XCIII. Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;



- XCIV. Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;
- XCV. Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;
- XCVI. Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;
- XCVII. Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;
- XCVIII. Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;
- XCIX. Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o "caminho" a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;
- C. Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;
- CI. Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;
- CII. Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;
- CIII. Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;
- CIV. Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;
- CV. O processo pode ser liberado através de tomada de decisões a qualquer momento sem interferir no fluxo do processo;
- CVI. Possuir modelos parametrizáveis de fluxo;
- CVII. Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
- CVIII. Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
- CIX. Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
- CX. Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE);
- CXI. Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente;
- CXII. Garantir que somente administradores possuam permissão para criar, alterar ou remover demais permissões do sistema;
- CXIII. Garantir que somente administradores possuam permissão para configurações de papéis e participantes por usuários;

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4223  
FLU 40 RÚBRICA





- CXIV. Garantir que todas as mensagens produzidas pelo sistema sejam apresentadas de forma clara permitindo ao usuário que proceda com correções ou cancelamento das ações executadas;
- CXV. Dispor de funcionalidade de Ajuda em todo o sistema, possibilitando ao usuário melhor compreensão;
- CXVI. Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
- CXVII. Possuir rotina para anexar arquivos digitalizados aos documentos e processos;
- CXVIII. Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
- CXIX. Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
- CXX. Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
- CXXI. Permitir auditoria facilitada quanto à identificação do usuário com a data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
- CXXII. Dispor de um histórico de alterações efetuadas nos principais cadastros do sistema;
- CXXIII. Que seja possível apontar a data da operação, usuário, coluna, situação antes e depois da modificação;
- CXXIV. Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
- CXXV. Emitir relatório de processos abertos por período;
- CXXVI. Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
- CXXVII. Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
- CXXVIII. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de ouvidoria, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
- CXXIX. Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o contribuinte;
- CXXX. Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de arquivamento e descrição da solicitação;
- CXXXI. Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;
- CXXXII. Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica;

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4293  
FLS 40 RÚBRICA



CXXXIII. Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;

CXXXIV. Permitir que as atividades planejadas em cronograma sejam remanejadas e devidamente justificadas;

CXXXV. Permitir o controle da inicialização de atividade, pausa e paralisação;

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
FL 42 RUBRICA

CXXXVI. Permitir que sejam adicionadas observações ao processo quando prevista a atividade no cronograma;

CXXXVII. Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;

CXXXVIII. Permitir que andamento e providências de processos possam ser acessados pelo cronograma;

CXXXIX. Permitir planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;

CXL. Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;

CXLI. Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;

CXLII. Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;

CXLIII. Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;

CXLIV. Gerar dashboards e relatórios gerenciais inteligentes contemplando no mínimo, processos em execução, finalizados, tarefas em atraso, tarefas no prazo, usuários ativos, usuários com processo em atraso, quantidade de processos, tempo de início e finalização, podendo ser emitido com diferentes parâmetros;

CXLV. Oferecer um ambiente GUI, drill-down, permitindo com clique revelar maiores detalhes da representação;

CXLVI. Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;

CXLVII. Permitir a impressão de documento digital;

CXLVIII. O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;

CXLIX. O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;

CL. O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;

CLI. Permitir ao cidadão a execução de Serviços de Situação Fiscal, tais como: emissão de 2ª via de Documento de Arrecadação, Extrato Financeiro, Certidão Negativa de Débitos, Emissão de Alvará de Funcionamento;

CLII. Permitir ao cidadão a execução de Contencioso, tais como: Contestação do valor lançado do IPTU, ITBI e/ou Alvará de Funcionamento;







PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 48/2014  
RUBRICA

- VII. Possibilitar o registro e controle de vigência das informações cadastrais de responsáveis como sócios, contatos, representantes legais, dentre outros;
- VIII. Possibilitar o registro e controle de vigência dos dados bancários utilizados para os devidos controles de pagamentos financeiros;
- IX. O sistema deverá disponibilizar recurso para permitir a consulta de regularidade dos fornecedores, através de link direcionando para os seguintes sites: INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
- X. O sistema deverá identificar as empresas como ME e EPP para cumprimento à lei 123/2006 e 147/2014.

#### PESQUISA DE PREÇOS

- XI. Conter módulo de pesquisa de preços, indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, confronto e exame de propostas em licitação, estabelecendo o preço aproximado de referência que a administração estará disposta a contratar;
- XII. Possibilitar que a pesquisa de preços seja realizada utilizando o método de agrupamento de solicitações de compras/serviços;
- XIII. O sistema deverá destacar no relatório de quadro comparativo de preços, as propostas que contém o menor preço, médio, mediana e demonstrar o coeficiente de variação onde o mesmo possa definir a porcentagem de acordo com a necessidade.
- XIV. O sistema deverá disponibilizar recurso de solicitação de preenchimento de preços online para o fornecedor;
- XV. Possibilitar o envio de e-mail do fornecedor contendo as informações de identificação do processo, além de link e chave de acesso às informações;
- XVI. Dispor de portal de serviços, onde o fornecedor poderá acessar para responder de forma online os orçamentos solicitados;
- XVII. Quando o fornecedor acessar o processo de compra correspondente, através do portal de serviços, exibir grid contendo os dados da compra, fornecedor e itens a serem respondidos;
- XVIII. Possibilitar que o fornecedor realize a emissão de relatório contendo os preços ofertados;
- XIX. Após responder a cotação de preços, o sistema deverá enviar um e-mail para o solicitante, informando que o preenchimento de preços foi realizado com sucesso pelo fornecedor;
- XX. A pesquisa de preços deverá ficar disponível por um período determinado, de forma configurável. Após esse período, o processo não estará mais disponível;
- XXI. Registrar no sistema a data de apresentação da proposta pelo fornecedor;
- XXII. Não permitir que fornecedores inativos e bloqueados respondam pesquisas de preços pelo portal de serviços online.

#### AQUISIÇÕES POR COMPRAS E LICITAÇÕES





- XXIII. O sistema deverá controlar as aquisições de materiais e contratação de serviços, de forma 100% digital, desde o pedido de compras até a contratação, realizada através das modalidades de dispensa ou licitação, seguindo todas as etapas do processo até a homologação, contrato, AE/empenho, AF/liquidação, entrega ou prestação dos serviços e liquidação de despesa;
- XXIV. O sistema deverá armazenar informações relativas aos processos de aquisições e serviços, tais como: órgão, modalidade, número/ano, processo administrativo, tipo de licitação (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, etc.), base legal, classificação, objeto, comissão de licitação, datas/hora de abertura, entrega de envelopes, responsáveis, participantes, habilitações, inabilitações, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;
- XXV. Possibilitar o registro de planejamentos de compras, possibilitando estimar compras futuras de maneira mais assertiva;
- XXVI. O sistema deverá permitir o cadastro de solicitação de compras contendo os materiais e/ou serviços para dar início ao processo de aquisição pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a administração, através de usuários devidamente habilitados;
- XXVII. Disponibilizar a integração com o sistema contábil para efeito de vinculação das dotações orçamentárias contábeis nos itens constantes solicitação de compras ou serviços.
- XXVIII. Permitir o cadastramento de comissões permanentes e especiais, pregoeiros e leiloeiros, informando o documento de nomeação, membros e funções designadas;
- XXIX. O sistema deverá permitir, quando necessário, o agrupamento de várias solicitações de compras ou serviços para fins de formalização do procedimento licitatório;
- XXX. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- Publicação do processo;
  - Emissão do relatório de quadro comparativo de preços;
  - Emissão das atas referente a documentação e julgamento das propostas;
  - Interposição de recurso;
  - Anulação e revogação;
  - Impugnação;
  - Parecer da comissão julgadora;
  - Parecer jurídico;
  - Homologação e adjudicação;
  - Numerar compras e licitações por modalidade;
  - Possibilitar reordenar as fases do processo de acordo com a necessidade;
  - Emitir relatório de vencedores de preços;
  - Possibilitar que todos os documentos inseridos no processo possam ser assinados digitalmente;
- XXXI. Disponibilizar recurso que possibilite a solicitação de assinaturas para outros participantes no andamento do processo licitatório;
- XXXII. Permitir informar a situação dos processos de licitação: concluída, anulada, cancelada, suspensa, deserta, fracassada ou revogada;
- XXXIII. Possuir integração para publicação com o portal PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) de acordo com as necessidades obrigatórias do Portal.
- XXXIV. Permitir a geração dos arquivos para importação no TCERJ no que se refere aos atos jurídicos conforme exigido e layout adotado pelo tribunal.



## PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 24223

- XXXV. Disponibilizar módulo de gerenciamento e acompanhamento da disputa de lances no pregão;
- XXXVI. Registrar de forma sintética os fornecedores participantes do pregão;
- XXXVII. O sistema deverá disponibilizar uma tela para acompanhamento de lances para os licitantes, com a visualização do status e número do lote, licitantes e valor;
- XXXVIII. O módulo de licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do pregão presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520);
- XXXIX. Possibilitar que o pregoeiro possa modificar o status do item/lote;
- XL. Possibilitar que o pregoeiro/equipe de apoio proceda com a habilitação ou inabilitação do fornecedor;
- XLI. Possibilitar ao fornecedor o registro de lances através do celular;
- XLII. Encerrada a fase de negociação, o sistema deverá atualizar o status do item/lote indicando que o mesmo foi arrematado.
- XLIII. Permitir integração com sistemas de gerenciamento de Pregão Eletrônico tais como, por exemplo, e caso não possua que seja implementada no prazo máximo de 30 dias (ComprasNet, BLL, Licitanet e demais plataformas do mercado)

## ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

- XLIV. O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle de atas de registro de preços, controlando as quantidades a serem utilizadas, permitindo a emissão de relatórios e consulta em tela das informações;
- XLV. Emitir relatório de razão de atas de registro de preços de forma sintética e analítica.
- XLVI. Emitir relatório de saldo da ata com as informações de quantidade, valor unitário, valor total, quantidade solicitada, valor solicitado, saldo e valor do saldo.

## CONTRATOS E CONVÊNIOS

- XLVII. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;
- XLVIII. Registrar os aditivos, suspensões e rescisões contratuais, indicando motivo e data;
- XLIX. Registrar as parcelas de contratos e convênios;
- L. Registrar as medições/etapas de execução dos contratos e convênios;
- LI. Registrar os responsáveis pelos contratos e convênios;





- LII. Emitir relatório da relação de contratações, incluindo contratos, atas e convênios, como também seus respectivos aditivos e rescisões;
- LIII. Emitir relatório de razão de contratos e convênios;
- LIV. Emitir relatório de listagem dinâmica de contratos e convênios;
- LV. Emitir relatório de saldo do contrato com as informações de quantidade, valor unitário, valor total, quantidade solicitada, valor solicitado, saldo e valor do saldo.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO 41225

FL. 47 RÚBRICA

#### FORNECIMENTO

- LVI. Registrar, de forma automática, as solicitações de empenho para o reconhecimento inicial de da despesa (AE);
- LVII. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, o empenho da despesa;
- LVIII. Registrar e autorizar, de forma automática, que a entrega de materiais ou a execução de serviços, possam ser realizados pelo fornecedor/credor (AF);
- LIX. Registrar o ateste da entrega de materiais ou execução de serviços, de forma automática, mediante autorização para que a devida despesa seja liquidada (AL);
- LX. O sistema deverá realizar via integração com sistema contábil, a liquidação da despesa;
- LXI. Possibilitar anular as solicitações de empenho já reconhecidas como despesa (AE);
- LXII. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já autorizados (AF);
- LXIII. Possibilitar anular a entrega de materiais ou execução de serviços, já atestados (AL);
- LXIV. Possibilitar complementar as solicitações de empenhos já reconhecidas como despesa (AE);
- LXV. Emitir relatório da relação de autorizações, incluindo AE's, AF's e AL's, e as respectivas complementações e anulações;
- LXVI. Emitir relatório de autorização de empenho (AE);
- LXVII. Emitir relatório de autorização de fornecimento (AF);
- LXVIII. Emitir relatório de anulação de autorização de empenho (AE);
- LXIX. Emitir relatório de anulação de autorização de fornecimento (AF);
- LXX. Emitir relatório de anulação de autorização de liquidação (AL);
- LXXI. Emitir relatório de razão de autorização de empenho (AE);
- LXXII. Emitir relatório de razão de autorização de fornecimento (AF);
- LXXIII. Emitir relatório de razão de autorização de liquidação (AL).



3.23.5 GESTÃO DE ALMOXARIFADO

- I. Permitir a manutenção do catálogo de materiais quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- II. Possuir no cadastro de materiais campos para descrições sucintas e limitação de caracteres, através de especificação integral;
- III. O software deverá proporcionar mecanismos de busca de materiais, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos produtos;
- IV. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- V. O sistema deverá permitir o registro dos diversos almoxarifados existentes na organização, possibilitando vincular ao seu cadastro a estrutura organizacional correspondente e responsáveis;
- VI. Possibilitar o cadastro de classificações do estoque, podendo ser subdividido em materiais de consumo, materiais de distribuição gratuita, materiais permanentes, dentre outros que forem necessários;
- VII. Deverá possibilitar o cadastro de lotes de mercadorias, para controle da validade de itens perecíveis, medicamentos, entre outros;
- VIII. Deverá possibilitar o cadastro de endereços físicos de estocagem, para controle do saldo de itens em endereços distintos, conforme definido pelo gestor;
- IX. Possuir configuração de quantitativo e/ou valor, mínimo, médio e máximo de itens, para controle do ponto de ressuprimento de saldo físico no estoque;
- X. Deverá possibilitar a implantação de saldos iniciais de itens no estoque;
- XI. Possuir módulo de inventário para ajuste do saldo atual através do lançamento da contagem física dos itens encontrados em estoque;
- XII. Possibilitar o bloqueio de movimentações no almoxarifado durante o período de inventário;
- XIII. Permitir o cadastramento de comissões responsáveis pela realização dos inventários dos bens estocados em almoxarifado;
- XIV. Emitir relatório de resultado de inventário, contendo o resultado das informações do lançamento da contagem física dos itens encontrados em estoque;
- XV. Possibilitar o lançamento de entradas automáticas da nota fiscal a partir da emissão de autorizações de fornecimento (AF), de forma integrada com o software de gestão de Compras, Licitações e Contratos;
- XVI. Emitir relatório de boletim de entrada;
- XVII. Permitir o registro da saída de material por unidade administrativa requisitante, permitindo informar a data do movimento, número/ano, requerente, item, quantidade, valor unitário e valor total;
- XVIII. Possibilitar efetuar a saída automática de todos os itens do estoque pela entrega do material de forma integral;

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO 4323  
e detalhadas sem  
PLJ 4323 RUANDA





- XIX. Emitir relatório de requisição de material;
- XX. Deverá permitir realizar transferências e empréstimos de um estoque para o outro;
- XXI. Emitir relatório de Crédito de Transferências de Estoque;
- XXII. Emitir relatório de Débito de Transferências de Estoque;
- XXIII. Controle de toda a movimentação de entradas, saídas, transferências, devendo realizar a atualização do saldo estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- XXIV. O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais, possibilitando que os setores fora do órgão possam realizar suas solicitações diretamente pelo sistema;
- XXV. Permitir consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas, saídas e demais movimentos;
- XXVI. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque por classe patrimonial, demonstrando os movimentos de saldo inicial, entradas, créditos de transferência, saídas, débitos de transferência e saldo atual;
- XXVII. Emitir listagem do saldo de itens contidos no estoque;
- XXVIII. Emitir relatório de histórico de materiais, contendo as informações detalhadas das movimentações de cada item.
- XXIX. Permitir o cadastrar e emitir os relatório da deliberação 277/17 conforme modelo disponibilizado pelo TCE/RJ referente ao Almoxarifado.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4223  
FLS 49 RUBRICA

### 3.23.6 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- I. Permitir cadastrar a estrutura organizacional (locais, setores, secretarias) que compõe o órgão, conforme organograma definido pela entidade;
- II. Permitir a manutenção do catálogo de materiais e serviços, quanto às informações de: nome, especificação e unidade de medida;
- III. Possuir no cadastro de materiais e serviços campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de especificação integral;
- IV. O software deverá proporcionar mecanismos de busca, através do fornecimento de palavras inteiras ou parte de palavras contidas no nome ou na descrição dos equipamentos e materiais;
- V. Permitir duplicar itens do catálogo de materiais, agilizando novos cadastros;
- VI. Permitir o cadastro de grupos de bens patrimoniais tais como móveis, imóveis, semoventes e intangíveis;
- VII. Possibilitar o cadastro de fórmulas de cálculo de lançamentos contábeis para cada tipo de movimentação (avaliação, reavaliação e depreciação);
- VIII. Possuir cadastro de classes patrimoniais para agrupamento de bens de acordo com a sua classificação contábil;



- IX. Possibilitar a inclusão (entrada) de um bem permanente no sistema de inventário através da integração com o sistema de almoxarifado;
- X. Demonstrar no grid de tombamento automático de bens móveis o nome do fornecedor, documento fiscal, número do documento fiscal, nome do item e a quantidade disponível para lançamento;
- XI. Possibilitar o cadastro dos bens móveis e imóveis, contendo todos os dados necessários para o patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável. No caso de bens imóveis, permitir ainda o lançamento dos seguintes dados adicionais como: endereço, área, valor, tipo, natureza e utilização;
- XII. Permitir consultar os bens por número de tombamento, nome, data, valor e tipo de aquisição (grupo de bens);
- XIII. Permitir o controle dos bens recebidos em cessão ou comodato;
- XIV. O sistema deverá possibilitar incorporar ou não incorporar o valor do bem no controle patrimonial;
- XV. Possuir rotina de duplicação de bens, a ser utilizado nos casos em que são tombados vários bens de mesma característica, agilizando o cadastramento dos bens;
- XVI. Possibilitar a inserção de anexos ao bem, podendo ser nota fiscal, foto, etc.;
- XVII. Emitir relatório de histórico de bens patrimoniais;
- XVIII. Permitir efetuar o registro do termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- XIX. Emitir relatório de etiquetas patrimoniais contendo no mínimo o número no tombamento, nome do item e QRCode;
- XX. Possuir cadastro de transferência de bens de acordo com os locais definidos pela entidade, registrando o local anterior e atual;
- XXI. Emitir relatório de termo de transferência patrimonial;
- XXII. Permitir o registro da baixa dos bens por venda, doação, obsolescência ou sucateamento, inutilização, inexistência física, sinistro, etc.;
- XXIII. Emitir relatório de baixas patrimoniais;
- XXIV. Possuir rotina para estorno de baixa de bens patrimoniais;
- XXV. Possuir cadastro de avaliações para correção/atualização de valores dos bens da entidade;
- XXVI. Possuir rotina de reavaliação e depreciação de acordo com os parâmetros definidos pela entidade;
- XXVII. Possuir rotina para estorno de avaliação de bens patrimoniais;
- XXVIII. Possuir rotina para estorno de reavaliação de bens patrimoniais;

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 9223  
FL. 50 RUBRICA





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
FLS 51 RÚBRICA

- XXIX. Possuir rotina para estorno de depreciação de bens patrimoniais;
- XXX. Possibilitar a impressão do relatório de estorno de movimentações;
- XXXI. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
- XXXII. Permitir o registro pelo responsável pela conformidade do inventário realizado;
- XXXIII. Emitir relatório balancete patrimonial por período, contendo no mínimo as seguintes informações: Saldo Inicial, Aquisições (+), Incorporações (+), Avaliações Positivas (+), Estornos de Avaliações Positivas (-), Avaliações Negativas (-), Estornos de Avaliações Negativas (+), Reavaliações (+), Estornos de Reavaliações (-), Depreciações (-), Estornos de Depreciações (+), Baixas (-), Estornos de Baixas (+) e Saldo Atual;
- XXXIV. Possuir cadastro de comissões de patrimônio, contendo a finalidade, vigência, Documento de Nomeação e composição dos membros responsáveis;
- XXXV. Emitir relatório da relação sintética dos bens patrimoniais cadastrados por período.
- XXXVI. Emitir relatórios conforme deliberação 277/17 conforme exigido pelo TCERJ.

### 3.23.7 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- I. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
- II. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Habilitação, Nacionalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, identificar se é Deficiente Físico identificando o grau e tipo de deficiência e se é doador de órgãos;
- III. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Vínculo, Cargo e Função, Salário, Horário e Escala, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término e Prorrogação de Contrato Temporário, dados do SIOPE, dados para Esocial, Lotação Contábil e Local de Trabalho;
- IV. Permitir cadastrar as informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- V. 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.
- VI. O sistema deve permitir criar vários tipos tabelas de Previdência Social tais como: Previdência Municipal, Previdência Estadual, Previdência Federal e Tabela do Regime Geral do INSS, permitindo inserir as faixas salariais de/até e alíquotas de acordo com as faixas, para descontos dos valores retidos e Encargos Sociais, tendo ainda a possibilidade de lançar o valor máximo de teto de contribuição, bem como lançamentos de valores para de Salário





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 2227

Família de acordo com enquadramento de alíquotas, podendo ainda lançar percentual de Contribuição Adicional, deixando histórico mensal da tabela.

- VII. Deve ter a possibilidade de cadastrar a Tabela de Imposto de Renda com faixas de valores de/até, para enquadramento das alíquotas para descontos e suas deduções legais.
- VIII. Permitir cadastrar as informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- IX. 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.
- X. Deve possuir ainda campo para cadastrar o valor de abatimento para Aposentados e Pensionistas maiores de 65 anos e valor de Dedução por Dependentes, deixando histórico mensal da tabela.
- XI. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU e Contratos Temporários;
- XII. Permitir cadastro dos beneficiários de Pensão Alimentícia (PA), com: Dados pessoais dos beneficiários de PA (Nome, RG, CPF, data de nascimento, conta bancária, endereço) e quando for o caso do responsável; Relação de Dependência com servidor; Determinação Judicial definida para o benefício. Propiciar a manutenção do relacionamento com o cadastro funcional do alimentante.
- XIII. Permitir o cadastramento do organograma da estrutura administrativa, por exercício, para manter o histórico da lotação e custeio, com informação da fonte de recurso que será utilizada para captação do recurso a ser utilizado para pagamento dos servidores informados no custeio;
- XIV. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão das alterações de cargo, salário, Unidade Gestora, lotação, custeio, vínculo, regime jurídico, local de trabalho e Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, do cadastro de 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.
- XV. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e legislação do município.
- XVI. Permitir controlar limite de teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário.
- XVII. Manter o controle do quadro cargos, permitindo ao administrador cadastrar de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com no mínimo os seguintes dados: Nomenclatura, Carreira, Teto salarial, escolaridade exigida, CBO, Referência Salarial Inicial, Dados para prestação de conta, Lei de criação, descrição das Atividades, Conhecimentos, Habilidades e Área de formação.





PROPOSTA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 00225  
RUBRICA  
RUBRICA

- XVIII. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Ocupadas e o Saldo de vagas para o cargo.
- XIX. Permitir o cadastro da lei de criação, extinção, reajuste salarial e reestruturação dos cargos, contendo o número e descrição da lei, data da lei, data da vigência e data da publicação.
- XX. 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.
- XXI. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- XXII. Permitir reajustes salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos
- XXIII. Permitir registrar no cadastro dos funcionários efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, informar o 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
- XXIV. Permitir a localização de um funcionário por meio de seus principais dados cadastrais (Nome ou parte dele, CPF, RG, Matrícula Anterior, PISPASEP, Vínculo, Data admissão e Data demissão).
- XXV. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anteriores 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.
- XXVI. Permitir cadastrar a rescisão de forma individual e coletiva para os funcionários.
- XXVII. Permitir cadastrar e calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada
- XXVIII. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS. Permitir também a configuração de desligamento por regime de trabalho e motivo de rescisão, para garantir que não seja informado um desligamento inadequado para o servidor, por exemplo: término de contrato para um servidor efetivo
- XXIX. Permitir configuração de regime (vínculos) dos diferentes tipos de admissão, dados governamentais, previdência, para garantir que não seja admitido um servidor com informações fora dos padrões permitidos;
- XXX. Permitir cadastro de entidades consignatárias e conveniadas. No cadastro devida ser possível informar nome, razão social CNPJ, endereço, telefone de contato. Deve também possuir o cadastro de verbas a serem descontados em folha de pagamento
- XXXI. Permitir o cadastramento de todos os lançamentos fixos dos servidores (adicionais, gratificações, consignações, etc...), para efeito de pagamento ou desconto em folha, com no mínimo, o código da verba (verificando se a verba está prevista para o regime de trabalho do servidor);





MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
RUA 59 RÚBRICA

- XXXII. Permitir transferência coletiva nos itens: Local de Trabalho, Lotação, Cargo, Padrão de Salário, Horários, Estabelecimentos, Siope;
- XXXIII. Permitir lançamentos coletivos nos itens: Lançamentos Fixos, Lançamentos Variáveis,
- XXXIV. Dispor de rotina de importação de planilhas para movimento fixo e variável. A planilha deve conter as informações das verbas que serão calculadas na folha de pagamento, fazendo com que o usuário agilize o seu trabalho.
- XXXV. "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 importados e rejeitados."
- XXXVI. 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.
- XXXVII. Permitir realizar o cadastro de substituição de cargos, em ocasião de férias ou licenças;
- XXXVIII. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
- XXXIX. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como aquisição de adicional de tempo de serviço.
- XL. Permitir digitalizar qualquer tipo de documento dos servidores, Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc e anexar ao cadastro de funcionário.
- XLI. Permitir cadastrar ficha de avaliação dos servidores, contendo as perguntas com suas pontuações.
- XLII. Criação de log (exclusão, inclusão, alteração) que o usuário tenha feito no sistema;
- XLIII. Cadastro de Perfis de usuário com permissões de: Inclusão, alteração, visualização;
- XLIV. 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.
- XLV. 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.





- XLVI. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade, as atividades a serem desenvolvidas, cadastro das instituições de ensino conveniadas com o órgão e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- XLVII. Permitir o cadastro de carreiras.
- XLVIII. Possuir cadastro e controles dos benefícios recebidos pelos funcionários.
- XLIX. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou 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.
- L. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar o valor de cada serviço prestado, separado dos servidores, porém acessando o mesmo banco de dados, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- LI. Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente;
- LII. Manter o cadastro do CID e a descrição da doença;
- LIII. Manter o cadastro de todos os médicos que atendem os servidores públicos municipais com o Nome e CRM;
- LIV. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- LV. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- LVI. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: Licenças Maternidade, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- LVII. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças como Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento, Licença Maternidade, Acompanhamento de Pessoa da Família, Atestado Médico inferior ou superior a 15 dias, informando no mínimo a Identificação do servidor, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento.
- LVIII. Permitir o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, médico que prestou atendimento, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- LIX. Efetuar o controle dos Acidentes de Trabalho através do cadastramento da CAT e a emissão do formulário padronizado;
- LX. Emitir relatório contendo os dados da CAT como: doença informada no atendimento e médico que atendeu no lançamento de atestado referente a acidente do trabalho;
- LXI. Permitir lançar a data da alta médica para as licenças e afastamentos;



- LXII. Possuir consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento, por doença e por período
- LXIII. Permitir o lançamento de Licenças e Afastamentos de ½ dia. Este lançamento deverá influenciar na contagem de tempo de serviço, caso esteja determinado
- LXIV. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitido para a mesma;
- LXV. Permitir cadastrar licença maternidade de 180, dias com geração em verbas separadas dos 120 dias e 60 dias, prevendo abatimento na Guia de Previdência somente do previsto em lei;
- LXVI. Permitir o cadastro e configuração do tipo de afastamento, parametrizando as licenças que descontarão ou não em férias, décimo terceiro salário e tempo de serviço e quais verbas serão pagas caso haja necessidade de troca de verbas no cálculo da folha.
- LXVII. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual).
- LXVIII. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI
- LXIX. Permitir cadastrar os dados referente a CIPA como edital, eleições e membros da CIPA
- LXX. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- LXXI. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS
- LXXII. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- LXXIII. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias
- LXXIV. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- LXXV. Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- LXXVI. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
- LXXVII. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
- LXXVIII. Calcular a folha de férias, incluindo abono pecuniário e a folha de 13º salário (no mês de aniversário do servidor efetivo);
- LXXIX. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo relatórios para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- LXXX. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
PLA 57 NÚMERO

- LXXXI. Permitir o pagamento de 20 dias de férias;
- LXXXII. Emitir relação de férias vencidas e a vencer por lotação e administrativa;
- LXXXIII. Emitir avisos e recibos de férias;
- LXXXIV. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Férias, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, concedendo os dias de direito de gozo de férias, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- LXXXV. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos (quinqüênios) de licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração;
- LXXXVI. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias;
- LXXXVII. Emitir relatório contendo as informações de licença prêmio cadastradas para conferência.
- LXXXVIII. 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.
- LXXXIX. Ter a opção para realizar a suspensão do desconto do vale transporte quando necessário.
- XC. Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao trabalho com possibilidade de adição de passes para outros percursos, no caso de servidores que se deslocam para mais que um local de trabalho;
- XCi. Consultar valores totais por linhas de transporte coletivo utilizadas pelos funcionários, e demonstrar em relatório o valor e custo do vale transporte por empresa de ônibus.
- XCii. Permitir a configuração dos códigos para desconto e restituição de vale transporte em folha de pagamento;
- XCiii. Efetuar o cálculo dos valores dos descontos de vales transporte por matrícula do funcionário. Uma rotina de exclusão do cálculo deve também ser prevista.
- XCiv. Consultar os valores totais com vale transporte por funcionário.
- XCv. Controlar a quantidade de passes reduzindo em casos de faltas, férias, licenças e afastamentos lançados.
- XCvi. Registrar atos de elogio, advertência e punição
- XCvii. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro no currículo funcional do servidor;
- XCviii. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo de férias, com o registro no currículo funcional do servidor;



- XCIX. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença prêmio em gozo com o registro no currículo funcional do servidor.
- C. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença sem vencimento, com o registro no currículo funcional do servidor.
- CI. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença gala, com o registro no currículo funcional do servidor.
- CII. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licença nojo, com o registro no currículo funcional do servidor
- CIII. Gerar o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
- CIV. Gerar o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
- CV. Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo PDF para publicação na Internet;
- CVI. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão e atualização do percentual concedido para pagamento em folha, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- CVII. Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Aposentadoria, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contadas como efetivo exercício, emitindo certidão demonstrando o tempo de efetivo exercício até a data atual. Permitir a informação de tempos anteriores oriundos de outros órgãos, consolidando todo o tempo na certidão para fins de aposentadoria.
- CVIII. Possuir cadastro de datas especiais, descrição dos feriados e pontos facultativos do calendário, a serem considerados nos cálculos, deverá ter tela específica para este controle.
- CIX. Realizar a leitura do registro de relógios
- CX. Importar o arquivo do ponto eletrônico, com as verbas definidas para pagamento ou desconto do funcionário a ser calculado em folha de pagamento
- CXI. Permitir a importação do ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto controle do banco de horas;
- CXII. Emitir relatórios de extrato do ponto eletrônico, de forma individual ou coletiva do registro do ponto, dentro do período selecionado
- CXIII. Permitir montagem de escala de trabalho, com intervalo de saída de acordo com a carga horária do servidor.
- CXIV. Configuração de tolerância na leitura do registro de ponto eletrônico.
- CXV. Permitir lançar as ausências e afastamentos, permitir parametrizar períodos para fechamentos do ponto e possuir tela para manutenção de ponto
- CXVI. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 40207  
FL. 59 RUBRICA

- CXVII. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do eSocial, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML nos padrões estipulados nos layouts do eSocial, com assinatura digital, dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos;
- CXVIII. O sistema deverá possuir ferramenta que realize busca na base de dados e, após cruzamento de dados com a base do eSocial, apresente as inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo governo, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros;
- CXIX. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- CXX. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
- CXXI. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.
- CXXII. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.
- CXXIII. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do eSocial, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
- CXXIV. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.
- CXXV. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do eSocial, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do eSocial.
- CXXVI. O sistema deverá manter os arquivos enviados juntamente com o recibo do envio para possível validação.
- CXXVII. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.
- CXXVIII. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.
- CXXIX. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, Adiantamento Salarial, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar;
- CXXX. 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.





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
PLA 60 TURISCA

- CXXXI. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento;
- CXXXII. Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha;
- CXXXIII. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais, para um servidor ou um grupo de servidores no caso de lançamento comum a todos;
- CXXXIV. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão
- CXXXV. Permitir parametrização de regras, para geração de efeitos nas verbas de pagamento e na contagem de tempo do servidor, a partir de averbação de tempo.
- CXXXVI. Permitir a inclusão de verbas de forma rápida, incluindo a mesma verba para vários funcionários, facilitando a inserção dos dados
- CXXXVII. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- CXXXVIII. 3. A folha de Licença Prêmio deverá ser processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas na Licença Prêmio, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento;
- CXXXIX. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário família dos dependentes;
- CXL. Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões em português, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário. Possibilitar que o próprio usuário crie novas verbas de vencimentos ou descontos, reutilizando uma já existente, configurando as incidências e a regra de cálculo. As regras de cálculo previstas em legislação federal ou estadual deverão estar no sistema e não deverão ser alteradas por usuário comum;
- CXLI. Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento
- CXLII. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo permitindo o cadastramento de lançamentos parcelados, a crédito ou a débito, para os servidores, de forma a controlar as parcelas lançadas em folha e o saldo atual remanescente. O lançamento das parcelas em folha deve ser de forma automática, podendo ser pago ou descontado o total ou parte do valor baseado em uma fórmula de cálculo.
- CXLIII. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro;
- CXLIV. Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula e seleção aleatória. Calcular e processar os valores relativos à





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO 42.28

FL. 65 RUBRICA



contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

- CXLV. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta;
- CXLVI. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, através de arquivo texto, importando as configurações contábeis das verbas de vencimento e Desconto
- CXLVII. Possuir cálculo de INSS proporcional na folha de pagamento para servidores com emprego fora do Órgão;
- CXLVIII. Possuir rotinas de cálculo de insuficiência de saldo para servidores com estorno na folha, efetuando ajuste automático dos descontos limitados até um teto configurado pelo usuário. A prioridade dos descontos deve ser configurada pelo usuário e os valores consignados que não foram descontados deverão ser registrados possibilitando a emissão de relatórios destes valores para envio aos estabelecimentos conveniados;
- CXLIX. Possuir rotina para o cadastramento das fichas financeiras que não estão em meio magnético, ou seja, fichas financeiras que estão em papel;
- CL. Permitir a inclusão de lançamentos para servidores afastados sendo que estes lançamentos somente poderão ser processados na primeira folha em que o servidor retornar do afastamento. Os lançamentos ficam pendentes durante todo o período do afastamento sendo incluído automaticamente na folha somente no término do afastamento e retorno do servidor ao trabalho;
- CLI. Possuir rotina de reajuste salarial, possibilitando reajustes globais e parciais;
- CLII. Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências, podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor;
- CLIII. Permitir estipular valor para tolerância para a comparação, além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco
- CLIV. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13º salário e seus respectivos encargos patronais, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- CLV. Permitir cadastrar as diárias dos servidores, e realizando o cálculo da folha conforme o valor lançado.
- CLVI. Permitir o controle de limite de pagamento, não ultrapassando o teto máximo permitido.
- CLVII. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- CLVIII. Permitir a geração de lançamento específico para vários servidores.
- CLIX. Permitir que sejam visualizados mensalmente, todos os servidores que estão terminando licenças, que deverão retornar ao trabalho para que se possa ser verificado o seu retorno e efetuar o pagamento.



- CLX. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
- CLXI. Permitir realizar a transferência de saldo contábil
- CLXII. Permitir realizar o fechamento da folha de pagamento, evitando alterações após o encerramento da mesma.
- CLXIII. Permitir o bloqueio no cadastro de funcionários, para evitar alterações que interfiram no momento do fechamento da folha.
- CLXIV. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de arquivos rotineiros.
- CLXV. Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas dos estados brasileiros;
- CLXVI. Possibilitar a criação de relatórios específicos para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação).
- CLXVII. Gerar e validar as inconsistências para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software da Receita Federal
- CLXVIII. Gerar e validar as inconsistências para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- CLXIX. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- CLXX. Possuir rotina de Geração de Arquivos Digitais do INSS – MANAD, possibilitando a prestação de informações via arquivo texto, conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006 – DOU de 04/07/2006;
- CLXXI. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor em ordem selecionada.
- CLXXII. Gera arquivo SEFIP e validar as inconsistências no formato TXT para importação em software da Caixa Econômica Federal;
- CLXXIII. Gerar arquivo-texto para utilização em cálculo atuarial;
- CLXXIV. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta, corrente ou poupança, da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, número da conta e valor a ser creditado;
- CLXXV. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira de forma automática e também gerando arquivo em formato TXT contendo as informações de toda a folha de pagamento.
- CLXXVI. Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
- CLXXVII. Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
PLA 62 NUNCA





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
P.L. 63 RÚBRICA

- CLXXVIII. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- CLXXIX. Gerar as informações referentes aos provisionamentos, baixas e estornos de férias, 13 salário e seus respectivos encargos Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- CLXXX. Emitir contrato de trabalho temporário com assinatura digitalizada do responsável;
- CLXXXI. Emitir Informes de Rendimento, impresso para todos os funcionários, com opção de impressão somente para funcionários com ou sem IR, por vínculo, ativo, inativo.
- CLXXXII. Emitir relação de variáveis por período, por funcionário com todas as verbas ou por verba / funcionário
- CLXXXIII. Emitir relatório de funcionários admitidos e demitidos, mediante mês solicitado.
- CLXXXIV. Emitir relatório de funcionários por cargo.
- CLXXXV. Permitir a emissão do Termo de Rescisão;
- CLXXXVI. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar.
- CLXXXVII. Permitir a emissão da Ficha Funcional dos servidores.
- CLXXXVIII. Permitir a emissão de formulários padronizados e atualizados da rescisão de contrato conforme as portarias do Governo Federal.
- CLXXXIX. Permitir a emissão dos relatórios contendo todos os atos administrativos dos servidores.
- CXC. Permitir a emissão da certidão de tempo de serviço
- CXCI. Permitir a emissão da Folha Analítica por folha processada ou Consolidada, todas as folhas processadas no mês;
- CXCII. Permitir a emissão do resumo dos valores líquidos da folha por banco;
- CXCIII. Permitir a emissão do Informe de Rendimentos para servidores com retenção de Imposto de Renda na Fonte e para aqueles que não tiveram retenção;
- CXCIV. Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- CXCV. Permitir a emissão dos contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, para determinados servidores ou para um grupo de servidores selecionados;
- CXCVI. Emitir DARF (Previdência Social);
- CXCVII. Emitir DARF (Previdência Social) referente a folha de 13 salário;
- CXCVIII. Permitir a emissão de recibos para pagamento de pensão judicial;



- CXCIX. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal;
- CC. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de Previdência Municipal referente a folha de 13 salário
- CCI. Permitir a emissão da relação do Salário de Contribuição padrão INSS;
- CCII. Emitir relatório de folha de pagamento completa com as opções de quebra por no mínimo:
- a) Banco
  - b) Cargo
  - c) Regime
  - d) Lotações
- CCIII. Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
- a) Base de valores;
  - b) Datas de Demissão;
  - c) Valores Patronais de Previdência
- CCIV. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- CCV. Permite emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços)
- CCVI. Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos
- CCVII. Módulo para cadastramento e pagamentos de RRA, com campos de anotações, controle de lançamentos por datas início e fim, agendamentos e controle de parcelas
- CCVIII. Lançamento de renovação de Contratos Emergenciais (Termos Aditivos de contratos) por período
- CCIX. Relatório de Lançamentos de Contratos emergenciais para saber se os contratados em um determinado período, contendo data de início e fim
- CCX. Permite o cadastro de assentamentos
- CCXI. Geração de relatórios por assentamentos lançados
- CCXII. Permita a programação e alteração de férias com base no respectivo período aquisitivo.
- CCXIII. Que o sistema distinga os lançamentos quando estes forem realmente distintos, como assentamentos x afastamentos.
- CCXIV. Relatórios de cargo em comissão com vínculo e sem vínculo, cedidos e adidos, com dados contratuais e pessoais.
- CCXV. Lançamento de escolaridade dos servidores bem como a modalidade do curso.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 1223  
FLS 02 RÚBRICA





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225

- CCXVI. Lançamento dos cargos, bem como a especialização, quando este possui diversas. Ex: Médico é um cargo na Prefeitura, todavia há várias especialidades, portanto, deve existir um campo para preenchimento deste caso seja: ginecologista, anestesologista etc.
- CCXVII. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.
- CCXVIII. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.
- CCXIX. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
- CCXX. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.
- CCXXI. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.
- CCXXII. No Portal do Servidor Permitir emissão de listagem dos aniversariantes.
- CCXXIII. No Portal do Servidor Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários.
- CCXXIV. No Portal do Servidor Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis.
- CCXXV. No Portal do Servidor Permitir a consulta da Ficha Funcional.
- CCXXVI. No Portal do Servidor Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual.
- CCXXVII. No Portal do Servidor Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação.
- CCXXVIII. No Portal do Servidor Conter link com a documentação necessária para requisições em geral.
- CCXXIX. No Portal do Servidor Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias.
- CCXXX. No Portal do Servidor Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contento nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso.
- CCXXXI. No Portal do Servidor Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários.



- CCXXXII. No Portal do Servidor Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários.
- CCXXXIII. No Portal do Servidor Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários.
- CCXXXIV. No Portal do Servidor Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitados pelos funcionários.
- CCXXXV. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

### 3.23.8 GESTÃO TRIBUTÁRIA

#### Requisitos Principais e Parametrizações

- I. Todos os módulos do sistema devem acessar e alimentar o mesmo Banco de Dados, e possuir o mesmo SGBD.
- II. Possuir rotina que permita a configuração dos planos de contas contábil especificados por tipos de tributos.
- III. Possuir rotina que permita configurar convênios bancários.
- IV. Permitir a inclusão do brasão e do logo do município nos documentos gerados.
- V. Possuir rotina que permita configurar correção monetária por período de vigência.
- VI. Possuir rotina que permita a configuração multas e juros por período de vigência.
- VII. Permitir o relacionamento entre as contas e sub-contas contábil cadastradas com as receitas tributárias.
- VIII. Integração com o API Consulta CPF do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas físicas.
- IX. Integração com o API Consulta CNPJ do SERPRO, para acesso a informações atualizadas do cadastro de pessoas jurídicas, obtendo as informações de endereço, situação cadastral, atividade econômica, natureza jurídica, telefone.
- X. Permitir a parametrização da planta genérica de valores para o cálculo do IPTU.
- XI. Possuir rotina de parametrização do recadastramento on-line de imóveis.
- XII. Permitir a parametrização do cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como área de terreno e de construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, status da inscrição.
- XIII. Possuir rotina que permita a configuração das atividades do município, a partir do código





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO

FL. 65

RUBRICA

CNAE.

- XIV. Permitir a parametrização do cadastro da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal).
- XV. Permitir a parametrização da mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem possa ser apresentada em diferentes telas de acesso do contribuinte, ou no portal de serviços.
- XVI. Permitir a parametrização da planta genérica de valores do cálculo (valores de construção, por metro quadrado construído, valor do metro quadrado de terreno, fatores de correção e outros).
- XVII. Permitir a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas.
- XVIII. Permitir a parametrização do parcelamento: dos valores de entrada, valor mínimo das parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcelas.
- XIX. Permitir a parametrização para geração e emissão de correspondências e notificações via sistema, com permissão para parametrização do título e do conteúdo, bem como permitir o uso das seguintes informações mínimas: Identificação do usuário que assinará a carta, nome do contribuinte, CNPJ ou CPF do contribuinte, endereço do contribuinte, número do documento e nome do município.
- XX. Permitir a parametrização do percentual do desconto a ser aplicado sobre o valor do IPTU para abatimento dos créditos gerados.
- XXI. Permitir a parametrização do texto das Certidões.
- XXII. Permitir a parametrização dos cálculos de atualização (encargos) dos valores inscritos em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo as seguintes informações mínimas: exercício, tipo de lançamento, tipo de Encargo (multas, juros, honorários advocatícios, custas processuais), tipo de fase (normal, inscrito em dívida, em execução), aplicação do encargo (imediate, virada do mês, fração do mês, mês após 30 dias, data específica, taxa diária), base para cálculo do encargo (lançado + encargos, somente lançados, somente encargos).
- XXIII. Permitir a parametrização de encargos processuais, honorários advocatícios, custas cartoriais, judiciais, para a emissão de DAM e/ou boleto para pagamento de débitos inscritos em dívida ativa.
- XXIV. Permitir a parametrização de unidades fiscais de referência em campos monetários, com indexação com índices como IPCA, IPCA-E, SELIC e outros de acordo com o código municipal.
- XXV. Permitir a parametrização para emissão de certidão negativa de débito, após verificação da situação fiscal regular em todos os cadastrados municipais em que o contribuinte tenha inscrição;
- XXVI. Permitir a parametrização do parcelamento de débitos, com descontos, e percentuais de redução dos juros e da multa de mora.
- XXVII. Permitir a configuração do tipo de cadastro, bem como grupo das taxas que irão receber as



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 922  
PLA 105 RÚBRICA

informações referentes a importação REGIN:

- XXVIII. Permitir a parametrização do layout da geração dos documentos fiscais: certidões de regularidade, alvarás, intimações, cartas de cobrança, intimações, auto de infração, notificações de débito, termo e certidões da dívida ativa, petições;
- XXIX. Permitir a parametrização pelo Município dos materiais e serviços que poderão ser cadastrados como dedutíveis;
- XXX. Permitir o cadastro de mais de um banco (instituições financeiras) nos quais os contribuintes poderão efetuar o pagamento dos tributos e taxas, bem como informar os dados bancários da Prefeitura e a possibilidade do recebimento através de Código de Barras e PIX.
- XXXI. Permitir o cadastro de mais de um banco (instituições financeiras) para o recebimento de tributos de acordo com o tributo desejado, como por exemplo, um banco ou conta para o Meio Ambiente outro para Vigilância Sanitária.
- XXXII. Permitir o registro do código, nome oficial dos logradouros onde estão localizadas as unidades imobiliárias cadastradas.
- XXXIII. Possuir controle das denominações e benfeitorias cadastradas de maneira uniforme, identificar a segmentação dos logradouros e faces de quadra, facilitando a consulta nos cadastros imobiliário e mobiliário e composição da planta de valores (IPTU).
- XXXIV. Permitir a inclusão e alteração de informações do cadastro imobiliário e a seleção do tipo de imóvel a ser incluído.
- XXXV. Permitir o cadastro detalhado e específico para controle de terrenos e loteamentos da cidade.
- XXXVI. Permitir a manutenção das informações dos exercícios anteriores dos dados referentes ao Imóvel e das melhorias do Imóvel.
- XXXVII. Permitir o cadastro dos itens de infraestrutura que um loteamento pode possuir, como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero.
- XXXVIII. Permitir o cadastro da Planta Genérica de Valores, para cálculo de impostos como IPTU.
- XXXIX. Permitir o cadastro as faces da quadra que pertencem a determinado setor para controle administrativo de regiões.
- XL. Permitir o cadastro dos dados dos Imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- XLI. Permitir o cadastro das características do imóvel, com as seguintes informações mínimas: acabamento interno e externo, calçada, tipo de terreno e edificação, cobertura, condomínio, edificação do terreno, elevador, estrutura para práticas esportivas, esquadrias, estruturas da edificação, fator de tombamento, forro, índices imobiliários, influência de esquina, instalações elétricas e sanitárias, estrutura de lazer, muro, obsolescência, revestimento de parede da cozinha, piscina, piso, situação do terreno, tipo de coleta de lixo, tipo de edificação, tipo de parede, tipo de patrimônio e tipo de uso do imóvel.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
PLA 69 NÚMERO

- XLII. Permitir a consulta das informações dos cadastros, com as seguintes informações mínimas: segmentos/face de logradouros, logradouros por bairros, relação de logradouros por código e nome, relação de logradouros/segmentos, inscrições por logradouro, rol de CEP, loteamentos por bairro, relação de loteamentos, face de quadra por logradouro, rol de faces da quadra.
- XLIII. Possuir consulta dos imóveis em débito, com as seguintes informações mínimas: bairro, distrito, logradouro, categoria de uso.
- XLIV. Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- XLV. Possuir consulta da relação de alvarás, de obra, emitidos, ligados a cada imóvel.
- XLVI. Possuir cadastros para condomínios sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- XLVII. Permitir que seja atribuído preço por metro quadrado de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- XLVIII. Permitir a configuração de todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) do imóvel.
- XLIX. Possuir rotina para incluir no cadastro imobiliário todas coordenadas geográficas para integração com Sistemas de Georreferenciamento.
- L. Permitir a consulta e impressão do BIC (Boletim de Informação Cadastral) atual ou retroativa do Imóvel.
- LI. Possuir rotina para registrar no cadastro imobiliário, a inscrição empresarial, no momento da sua geração, os imóveis que estão sendo utilizados como estabelecimento sede da atividade;
- LII. Permitir o cadastro da base territorial municipal (por exemplo: logradouros, faixas de logradouros, quadras, face de quadra) e das suas agregações (por exemplo: bairros e setor fiscal. Permitir o cadastro dos imóveis, com atributos próprios previstos na legislação, tais como área de terreno e de construção, testada, localização, características topográficas e de conformação, características construtivas, elementos de construção, equipamentos especiais, localização, destinação, fatores de correção de terreno e de construção, padrão construtivo, status da inscrição etc.
- LIII. Permitir o cadastro das isenções e imunidades, registrando a data e o motivo. 103. Permitir o cadastro das isenções e imunidades, registrando a data e o motivo.
- LIV. Possuir rotina que informe as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações, mantendo no histórico o valor anterior e o valor alterado.
- LV. Possuir rotina de recadastramento on line de imóveis.
- LVI. Permitir que sejam definidos os dados de contato que deverão ser preenchidos, tais como: endereço de correspondência, telefones, fax e email.
- LVII. Possuir rotina de mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deverá ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4295  
PLA 20 RUBRICA

protocolo.

- LVIII. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização.
- LIX. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento.
- LX. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
- LXI. Possuir rotina de cadastro que possua no mínimo: cadastro da atividade, serviços, histórico, quadro societário, situação tributável, anexação das imagens dos documentos constitutivos do contribuinte, com o cadastro manual dos dados dos contribuintes: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição municipal, inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, número do processo de abertura, status do cadastro, endereço, telefone, emails, estado cadastral, registro do contador responsável, e registro das atividades econômicas através do Código Nacional de Atividade Econômica- CNAE.
- LXII. Possuir rotina de Cadastro de Contribuintes domiciliados no município, que possibilite o cadastro da atividade, serviço, histórico, quadro societário, situação tributável, com o cadastro dos dados dos contribuintes: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição municipal, inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, número do processo de abertura, status do cadastro, endereço, telefone, emails, que possa ser realizado de forma automática a partir da importação dos arquivos importados da Junta Comercial através do aplicativo Regin.
- LXIII. Possuir rotina de Cadastro de Contribuintes Eventuais (não domiciliados no município), onde se realize o cadastro dos dados dos contribuintes: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, emails.
- LXIV. Permitir a criação do Cadastro de Contribuintes da Vigilância Sanitária, e transportes, a partir do registro manual ou com a importação dos dados do cadastro de atividades: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, atividade, serviço, quadro societário, inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, número do processo de abertura, status do cadastro, registro das atividades econômicas através do Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE.
- LXV. Possibilitar o registro dos dados de Classificação fiscal do contribuinte: Grupo fiscal, atividade, alíquota principal, regime de recolhimento, natureza econômica, datas de início e fim da atividade.
- LXVI. Possibilitar o registro dos dados das pessoas autorizadas: permite informar a relação de pessoas autorizadas, apresentando as informações de CPF, nome, cargos, status, data início e data fim.
- LXVII. Permite informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário e a data de nomeação.
- LXVIII. Possuir cadastro com os dados relacionados à adesão ao simples nacional: permitir marcar o cadastro como optante do simples, podendo informar as vigências iniciais e finais de adesão.
- LXIX. Permitir o registro de outros dados: Benefícios do contribuinte, observações gerais, histórico de alterações do status do cadastro.





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 21223  
RUBRICA

- LXX. Permitir o registro Dados do: Endereço de atividade do contribuinte e Endereço de correspondência, telefone, fax, e-mail.
- LXXI. Possuir rotina de geração da inscrição municipal de forma automática, a partir da exportação dos dados do REGIM, com alimentação dos campos: atividade, serviços, histórico, quadro societário, engenhos publicitários, situação tributável, CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição estadual, inscrição imobiliária, status do cadastro, endereço, telefone, e-mails, engenhos publicitários, contador responsável.
- LXXII. Possuir rotinas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e taxas de poder de polícia.
- LXXIII. Permitir configuração do conteúdo do cadastro econômico-fiscal.
- LXXIV. Permitir o cadastramento das atividades de acordo à lista taxativa anexa à Lei Complementar no 116/03 c/c LC 123/06.
- LXXV. Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com base no CNAE Fiscal ou por segundo critério.
- LXXVI. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- LXXVII. Permitir vincular cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano.
- LXXVIII. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN Sujeito a Homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de Utilização de Logradouros Públicos.
- LXXIX. Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.
- LXXX. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês (notificação de lançamento).
- LXXXI. Permitir lançamento em qualquer exercício.
- LXXXII. Possibilitar consultas de informações de contribuintes por chave de atividade.
- LXXXIII. Estar adequado a Lei Complementar nº 116 e 157 relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários de um mesmo contribuinte e estruturação do cadastro de atividades, conforme tabela da Lei.
- LXXXIV. Permitir a prática e gerenciar o lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).
- LXXXV. Possuir recursos para que as empresas estabelecidas no Município declarem os serviços tomados, com informações necessárias para que o Município possa proceder à cobrança do ISSQN a que tem direito.
- LXXXVI. Possuir recursos para que empresas estabelecidas e prestadoras de serviços possam fornecer suas informações sobre serviços prestados, inclusive com identificação clara de atividades e domicílio tributário respectivo.



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4278  
PLA 12 RÚBRICA

- LXXXVII. Permitir implantação de método de administração tributária, diferenciado para as microempresas municipais.
- LXXXVIII. Possuir rotina de recadastramento online de contribuintes do cadastro empresarial do município: endereço, ponto de referência, endereço de correspondência, telefones, email, sócios, endereço dos sócios, tels. e emails dos sócios.
- LXXXIX. Permitir que sejam informados os dados do contador, tais como: CPF, nome, endereço, telefone, e email.
- XC. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização.
- XCI. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento.
- XCII. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
- XCIII. Possuir rotina de cadastro que possua no mínimo: cadastro da atividade, serviços, histórico, quadro societário, situação tributável, imagens dos documentos constitutivos do contribuinte, com possibilidade do cadastro manual dos dados dos contribuintes: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição municipal, inscrição estadual, inscrição mobiliária, data de abertura, número do processo de abertura, status do cadastro, endereço, telefone, e-mails, estado cadastral, tipos de equipamentos sujeitos a inspeção sanitária, anexação das imagens dos documentos necessários a liberação da inscrição municipal da Vigilância Sanitária, registro do contador responsável, situação de recadastramento, registro das atividades econômicas através do Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE.
- XCIV. Possuir rotina para gerar inscrição da vigilância sanitária a partir do momento da geração da inscrição empresarial, conforme código CNAE, para as atividades sujeitas a inspeção sanitária.
- XCV. Possuir o cálculo dos valores das taxas.
- XCVI. Permitir a emissão dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM e parcelamento com PIX.
- XCVII. Inscrição em dívida ativa dos valores não pagos.
- XCVIII. Possuir cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: marca, modelo, RENAVAM, chassi, ano fabricação, modelo, placa e quantidade de passageiros, condutores autorizados, registro da CNH.
- XCIX. Permitir o cadastro dos itinerários dos veículos.
- C. Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
- CI. Permitir o lançamento das informações sobre a utilização: Taxi, contendo no mínimo as seguintes informações: taxímetro, marca do taxímetro,
- CII. Permitir o lançamento das informações sobre a utilização: Van, contendo no mínimo as seguintes informações: marca, placa, proprietário, itinerário, registro da carteira de motorista (proprietário e condutores autorizados), RENAVAM, ano de fabricação, quantidade de





passageiros.

- CIII. Permitir a emissão dos Documentos de Arrecadação Municipal - DAM e parcelamento.
- CIV. Permitir a emissão de alvará de licença de estabelecimento empresarial.
- CV. Permitir a emissão de certidão negativa de débito.
- CVI. Permitir a emissão de certidão positiva com efeito negativo de débito.
- CVII. Permitir a emissão do boletim de inscrição imobiliária.
- CVIII. Possuir emissão do alvará de licença da vigilância sanitária.
- CIX. Possuir emissão de alvará da licença de concessão para exploração de atividade de transporte público.
- CX. Extrato de débito do contribuinte, com possibilidade de filtros dos valores pagos, valores em débito por inscrição e pelo geral, mostrando toda a situação do contribuinte em relação a todos os cadastros em que tenha inscrição.
- CXI. Permitir a impressão da ficha cadastral do contribuinte nos diferentes cadastros municipais em que tenha inscrição - Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa, Certidão Positiva e Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos, após verificação da situação de regularidade em todos os cadastros municipais.
- CXII. Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa de débitos para empresas não estabelecidas no Município.
- CXIII. Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida.
- CXIV. Permitir a validação digital das certidões/alvarás emitidos.
- CXV. Incluir automaticamente todos os documentos fiscais emitidos para o cadastro do contribuinte, onde o usuário possa pesquisar a qualquer momento e emitir a cópia do documento.
- CXVI. Possuir rotina de Cálculo do IPTU.
- CXVII. Possibilitar a partir de dados cadastrais, que se efetue o lançamento do IPTU em lote pré-definidos ou individualmente.
- CXVIII. Fornecer todos os dados necessários para o registro contábil, abrangendo todas as áreas envolvidas com a Receita.
- CXIX. Permitir a simulação de cálculos da receita como suporte ao planejamento fiscal.
- CXX. Permitir o cálculo e lançamento de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- CXXI. Permitir o cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano de forma individual ou em lote. Permitir, a partir de dados cadastrais, efetuar o cálculo e recálculo do IPTU, com vigência na data atual, em data retroativa ou em data futura.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4023  
PLA 12 RUBRICA



PROPOSTA  
PROCESSO 1223  
PLJ RÚBRICA

- CXXII. Permitir o Cálculo e recálculo Individual, ou baseado em filtros tais como: região, bairro, distrito, inscrição.
- CXXIII. Permitir a exibição e impressão da memória de cálculo do IPTU conforme o exercício fiscal.
- CXXIV. Permitir a geração de arquivos para impressão dos carnês e boletos do IPTU.
- CXXV. Permitir a simulação de cálculos da receita como suporte ao planejamento fiscal.
- CXXVI. Permitir o parcelamento de parcelas do IPTU já vencido dentro do mesmo exercício.
- CXXVII. Possuir rotina que permita a abertura do processo de ITBI pelo Cartório de Registro de Imóveis ou o próprio contribuinte.
- CXXVIII. Possuir rotina para que o funcionário do município, análise e defira o processo do ITBI gerado pelo cartório.
- CXXIX. Permitir a consulta automática dos débitos imobiliários de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano, ITBI e IPTU, impedindo a realização da transmissão caso possua débito tributário imobiliário.
- CXXX. Permitir a identificação do Transmissor (Vendedor) do Imóvel, com base na consulta do proprietário cadastrado no imóvel.
- CXXXI. Permitir a identificação do Adquirente (Comprador) do Imóvel no Cadastro único do município, ou permitir o cadastro contemplando os seguintes dados mínimos: CPF ou CNPJ, Nome, Endereço completo, emails, tels.
- CXXXII. Permitir o registro das Naturezas da Transmissão (Ex: compra e venda, cessão, doação em pagamento, permuta, arrematação, adjudicação, conferência de bens, incorporação ao patrimônio de Pessoa Jurídica – PJ, cisão de PJ, fusão de PJ, extinção de PJ, transferência patrimônio de PJ para sócio, partilha, extinção de condomínio, fideicomisso, enfiteuse, etc).
- CXXXIII. Permitir identificar o maior valor entre valor venal (considerar base de cálculo se valor venal territorial ou valor venal total) e valor do contrato, aplicar fração ideal se existir e aplicar a faixa de alíquotas.
- CXXXIV. Efetuar o cálculo do ITBI do imóvel, a partir dos dados cadastrais e parâmetros pré-estabelecidos.
- CXXXV. Permitir o cálculo do ITBI do Imóvel utilizando as opções mínimas: Valor comercializado Informado pelo Cartório de Notas ou Instituição Financeira, Valor Venal do Cadastro Imobiliário do Município (IPTU), Valor de Avaliação da Prefeitura, estabelecendo automaticamente o maior valor como Base de Cálculo.
- CXXXVI. Permitir a emissão de Certidões de ITBI Imune isento ou não incidente para as transmissões que se enquadram nestas situações.
- CXXXVII. Permitir a anexação de documentos (formato PDF) e observações na própria tela do





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
PLS 43 RUBRICA

sistema, para o processo do ITBI.

- CXXXVIII. Efetuar os cálculos dos acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ITBI após a data de vencimento.
- CXXXIX. Permitir a apresentação do resumo da transmissão em tela, contemplando todas as informações registradas para conferência e confirmação do usuário como pré-requisito para geração do Protocolo.
- CXL. Efetuar a geração de protocolo de atendimento para consultas e acompanhamento do processo de ITBI para o contribuinte.
- CXLI. Emitir Guia de Cobrança, conforme padrão definido pelo Tribunal de Justiça do Estado e pelo(s) banco(s) conveniado(s);
- CXLII. Permitir o controle e a averbação, contendo as seguintes informações mínimas: Informação da data da averbação do Imóvel, da transcrição da averbação, da mudança do status do contribuinte proprietário (por conferência) e da baixa da Guia de recolhimento do ITBI
- CXLIII. Possuir rotina para a geração da Guia do ITBI e para o cancelamento da Guia do ITBI Prefeitura, com a informação do motivo do Cancelamento.
- CXLIV. Permitir a consulta dos status das guias, se pagas, não pagas ou canceladas.
- CXLV. Permitir a consulta que permita identificar o responsável pela geração da guia.
- CXLVI. Permitir a emissão de Certidão de Averbação.
- CXLVII. Permitir a emissão do Termo de Lançamento de ITBI.
- CXLVIII. Permitir a abertura do processo de ITBI pelos contribuintes ou pelo Cartório de Registro de Imóveis, em ambiente web;
- CXLIX. Permitir a identificação do Imóvel que será transmitido, através da Inscrição Cadastral proveniente do Cadastro Imobiliário do Município, identificando se o mesmo é urbano ou rural.
- CL. Possuir rotina que informe a existência de pendências fiscais para o imóvel indicado para início do processo de transferência, assim como para o cartório efetuar a consulta dos débitos imobiliários de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano;
- CLI. Permitir a identificação automática do Transmitedor (Vendedor) do Imóvel, com base na informação da inscrição imobiliária do imóvel objeto da transferência.
- CLII. Permitir o cadastro do Transmitedor principal (para envio de correspondências).
- CLIII. Permitir a anexação de documentos (formato PDF) e observações na própria tela do sistema, para o processo do ITBI.
- CLIV. Permitir o envio da Guia de ITBI por e-mail ao Adquirente.
- CLV. Permitir a emissão online de boleto para pagamento do ITBI.
- CLVI. Permitir a impressão dos documentos anexados ao processo do ITBI.



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 2022  
RUBRICA

CLVII. Permitir que o contribuinte acompanhe o andamento completo do processo do IPTU.

#### MÓDULO DE CONTROLE DE OBRAS

CLVIII. Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.

CLIX. Possuir integração com o cadastro imobiliária para permitir a identificação dos dados do imóvel.

CLX. Emitir alvará de licença de construção.

CLXI. Emitir declaração de número de porta.

CLXII. Emitir alvará de demolição.

CLXIII. Emitir alvará de legalização de obra.

CLXIV. Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.

CLXV. Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

CLXVI. Permitir a customização de documentos conforme necessidade do órgão.

CLXVII. Possibilitar configurar as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.

CLXVIII. Permitir, quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.

CLXIX. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.

CLXX. Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento.

CLXXI. Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação.

CLXXII. Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional.

CLXXIII. Conter rotina de cálculo de valores configurável para atender a legislação específica do Município.

CLXXIV. Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;





- CLXXV. Permitir o registro de decisões exaradas, por parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes;
- CLXXVI. Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- CLXXVII. Emitir relatório de contestações apresentadas;
- CLXXVIII. Relatório de decisões informando número do processo, contribuinte, tipo e valor original da obrigação, valor após decisão, data da impugnação, decisão (procedente, improcedente, procedente em parte), data da decisão e valor após a decisão.
- CLXXIX. Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o planejamento Anual da fiscalização empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, selecionando os fiscais que farão parte do planejamento.
- CLXXX. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- CLXXXI. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa o sistema deverá gerar automaticamente as Ordens de Serviço para os fiscais.
- CLXXXII. Uma vez elaborado o Planejamento Anual o programa impede que novo planejamento e/ou alteração do planejamento já gravado.
- CLXXXIII. O Sistema deve possuir um módulo para que o Gestor possa fazer o Planejamento de Força Tarefa, empregando um dos seguintes filtros: CNAE, Classificação na Tabela de Atividades do ISSQN, por Bairro e ou por Logradouro, e neste caso volta a considerar TODOS os contribuintes, mesmo aqueles já contemplados no Planejamento Anual.
- CLXXXIV. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização Avulsa a qualquer tempo e para qualquer dos contribuintes, mesmo que já selecionados em outros processos anteriores.
- CLXXXV. O sistema deve permitir a geração de Ordem de Fiscalização a partir de solicitação do Fiscal, devidamente embasada.
- CLXXXVI. O sistema deve permitir ao Gestor o acompanhamento de todas as ordens em relação ao tratamento dado pelos fiscais (leitura e fechamento de ordens).
- CLXXXVII. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Termo de Início da Ação Fiscal - TIAF, com as seguintes informações: dados principais do contribuinte, data do início da fiscalização, documentos necessários para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência;
- CLXXXVIII. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Mapa de Apuração de débitos fiscais.
- CLXXXIX. Permitir consulta dos Termos de Início de Ação Fiscal realizados, em aberto ou cancelados.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 1223  
FJ 47 RUBICA



- CXC. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão do Auto de Infração principal e acessória.
- CXCI. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Apreensão.
- CXCII. O sistema deve permitir o Auditor/Fiscal a emissão e consulta do Termo de Encerramento de fiscalização.
- CXCIII. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
- CXCIV. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
- CXCV. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
- CXCVI. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- CXCVII. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- CXCVIII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- CXCIX. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- CC. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração; 257. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- CCI. Enviar automaticamente para o domicílio eletrônico do contribuinte todos os documentos fiscais para ciência do mesmo.
- CCII. Permitir a Inscrição individual e/ou em lote dos débitos em dívida ativa.
- CCIII. Possuir rotina que permita a consulta dos lançamentos para inscrição em Dívida Ativa.
- CCIV. Permitir que sejam selecionados os lançamentos por conta, subconta, tipo de notificação e faixa de valores, tipo de débito (IPTU, issqn, taxas), para inscrição na dívida ativa.
- CCV. Permitir a geração do número de processo administrativo.
- CCVI. Permitir a geração individual da Certidão de Dívida Ativa – CDA para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- CCVII. Permitir a geração eletrônica e a impressão do Livro da Dívida Ativa;
- CCVIII. Permitir o cancelamento da dívida ativa do contribuinte com o município somente se houver processo administrativo.
- CCIX. Possuir rotina para fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- CCX. Permitir a geração do Termo de Inscrição da Dívida Ativa contendo as informações: nome do devedor, dos co-responsáveis, o domicílio ou residência; o valor originário da dívida, bem

MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 2123  
FLS. 18 RUBRICA





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 422  
FOLHA 79 RÚBRICA

como o termo inicial e a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato; a origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida; a indicação se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para o cálculo; a data e o número da inscrição no Registro da Dívida Ativa; o número do processo administrativo ou do auto de infração, se neles estiver apurado o valor da dívida.

- CCXI. Permitir a emissão de DAM e/ou boleto para pagamento de débitos inscritos em dívida ativa, com parametrização de encargos processuais, honorários advocatícios, custas cartoriais, judiciais ou decorrentes de negativação em órgãos de proteção ao crédito.
- CCXII. Permitir a consulta das informações do Contribuinte em dívida ativa, com as seguintes informações mínimas: nome, CPF e/ou CNPJ, endereço, telefone, tributo, inscrição cadastral, guia e termo de parcelamento, situação da cobrança (amigável, protesto ou execução fiscal).
- CCXIII. Permitir o controle da dívida ativa, indicando a situação de todos os débitos num determinado período, conforme parâmetros a serem definidos, e indicando os componentes de cálculo (valor original, atualização monetária, juros e multa de mora e multa de infração).
- CCXIV. Permitir que na tela de pesquisa da dívida possa ser feito parcelamento, englobamento, imprimir os débitos e o cancelamento da dívida;
- CCXV. Permitir a geração da Certidão de Dívida Ativa de forma individual ou em lote.
- CCXVI. Permitir a seleção individual e/ou em lote das dívidas para cobrança via Protesto em cartório.
- CCXVII. Possuir rotina de geração de arquivo eletrônico, com os dados dos contribuintes e dos débitos, para envio ao cartório responsável pelo protesto.
- CCXVIII. Permitir a importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
- CCXIX. Possuir o acompanhamento do protesto através dos dados de importação.
- CCXX. Possuir baixa automática dos pagamentos das dívidas protestadas.
- CCXXI. Permitir o gerenciamento dos motivos e prazos de suspensão da exigibilidade.
- CCXXII. Permitir o acompanhamento da tramitação dos protestos de dívida ativa com registro no extrato do contribuinte dos números de processos e eventos a eles associados: suspensão de exigibilidade, depósitos judiciais, penhoras, recursos administrativos etc.
- CCXXIII. Possuir aviso dos débitos pagos ou parcelados que estão em protesto, para as devidas providências de suspensão, extinção ou cancelamento.
- CCXXIV. O sistema deve permitir o protesto via Webservice, sem a necessidade de gerar arquivo texto para protestar ou recepcionar arquivos para confirmar o protesto.
- CCXXV. Permitir a geração individual da Petição de Execução Fiscal para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.
- CCXXVI. Permitir a seleção e criação de lote de débitos, com base em parâmetros definidos,





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 2023  
PLA 80 RÚBRICA

para ajuizamento das ações de execução fiscal.

- CCXXVII. Permitir o acompanhamento da tramitação das ações de execução fiscal, com registro no extrato do contribuinte dos números de processos e eventos a eles associados; suspensão de exigibilidade, depósitos judiciais, penhoras e recursos administrativos;
- CCXXVIII. Possuir aviso dos débitos pagos ou parcelados que estão em execução fiscal, para as devidas providências de suspensão, extinção ou cancelamento.
- CCXXIX. Possuir rotina de envio via web service, dos débitos para execução fiscal, de forma individual ou em lote.
- CCXXX. Possibilitar o cadastramento dos processos já em andamento, informando nestes casos o procurador atualmente vinculado a este processo.
- CCXXXI. Possibilitar o cadastramento das partes, incluindo documentos, como CNPJ/CPF, inscrição ou RG, sendo estes posteriormente utilizados na identificação de suspeitas de litispendências.
- CCXXXII. Notificar, em função do registro do andamento processual, quando aplicável, de forma automática o procurador responsável pelo processo com sugestão das manifestações adequadas ao caso incluindo os respectivos prazos processuais.
- CCXXXIII. Possuir recurso de notificação para os procuradores dos eventos ocorridos em processos de sua responsabilidade, permitindo a produção da manifestação a partir de modelos e teses já existentes no próprio Sistema.
- CCXXXIV. Possuir rotina que permita a configuração dos possíveis tipos de movimentação e respectivos prazos considerando as instâncias e tipos de ação.
- CCXXXV. Desenvolver rotina que permita a comunicação entre a Vara de Execuções Fiscais, a Secretaria de Fazenda e a Procuradoria Fiscal, com integração via Webservice.
- CCXXXVI. Permitir o cadastro da assinatura digital nos relatórios de Certidão de Dívida, Petição e Citação de forma a ser utilizado na execução fiscal on-line;
- CCXXXVII. Possuir rotina que permita o ajuizamento eletrônico através dos dados relativos das certidões da dívida ativa, contidos no sistema da Secretaria de Fazenda e petição inicial.
- CCXXXVIII. Possuir rotina que permita o agrupamento de CDA's de um mesmo devedor, possibilitando que CDA's de menor valor, agrupadas às outras, atinjam o valor mínimo para o ajuizamento.
- CCXXXIX. Possibilitar a integração ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça, para permitir que a Procuradoria Fiscal possa atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente.
- CCXL. Permitir geração de Notificação.
- CCXLI. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, fundamentação legal para a notificação, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO Nº 4323  
PLA Nº 03 BIRACON

recebeu a intimação.

- CCXLII. Permitir o envio de Notificação via Domicílio Eletrônico do Contribuinte DEC.
- CCXLIII. Permitir a consulta das Notificações realizadas.
- CCXLIV. Possuir rotina para geração Auto de Infração.
- CCXLV. Possuir rotina para geração de mapa de apuração do Auto de Infração.
- CCXLVI. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de infração, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação: data e pessoa que recebeu a correspondência, boleto bancário para recolhimento do valor da penalidade.
- CCXLVII. Permitir o envio de Auto de Infração via Domicílio Eletrônico do Contribuinte DEC;
- CCXLVIII. Permitir a consulta dos Autos de Infrações realizados.
- CCXLIX. Permitir geração Intimação individual ou em lote.
- CCL. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de intimação, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a correspondência.
- CCLI. Permitir o envio de Intimações eletrônicas via Domicílio Eletrônico do Contribuinte DEC, para contribuintes inadimplentes com as obrigações acessórias ou principal quanto aos tributos municipais.
- CCLII. Permitir consulta das Intimações realizadas.
- CCLIII. Permitir geração de Mala direta individual ou em lote.
- CCLIV. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de mala direta e dados do emissor.
- CCLV. Permitir consulta das malas diretas realizadas.
- CCLVI. Permitir o cadastro do salário possibilitando definir o limite de pontos, configuração do valor dos pontos por fiscal, salário-base do funcionário, da produtividade variável (arrecadação) e da parte fixa.
- CCLVII. No Cadastro de Faixa de Pontos pode se configurar a quantidade de pontos recebido por uma faixa de valor do item cadastrado.
- CCLVIII. Possuir Cadastro de Limite, onde informa o valor máximo que o funcionário poderá receber.
- CCLIX. Permitir o lançamento da produtividade devida, na tela de Lançamentos do mês.
- CCLX. Permitir a informação de quando funcionário está de férias, para que não gere produtividade



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO 4225

FL. 22 RÚBRICA

no mês.

- CCLXI. Possuir o controle da conta-corrente fiscal.
- CCLXII. Permitir que o funcionário acompanhe, via consulta a situação de sua produtividade no mês corrente.
- CCLXIII. Permitir a integração ou geração do relatório de produtividade para registro na folha de pagamento.
- CCLXIV. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
- CCLXV. Permitir a baixa dos arquivos de pagamento do ISS do Simples Nacional DAF607.
- CCLXVI. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- CCLXVII. O sistema deverá fazer a importação do arquivo dos agentes arrecadadores e não poderá ser alterado dentro do sistema e caso seja necessário reprocessar o arquivo basta utilizar o arquivo já importado para o sistema.
- CCLXVIII. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- CCLXIX. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- CCLXX. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
- CCLXXI. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- CCLXXII. Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.
- CCLXXIII. Importar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais Realizar o processamento de forma automática das informações obtidas nos arquivos importados do Banco do Brasil.
- CCLXXIV. Realizar a escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais, fazendo a consolidação dos dados.
- CCLXXV. Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente.
- CCLXXVI. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 9225  
PLA 83 RUBRICA

- L. Possuir o Módulo com a emissão do Alvará de Obras/Habita-se e a exportação dos mesmos para o SisObra-Pref;
- LI. Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML.
- LII. Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal.
- LIII. O módulo deverá possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos em determinada obra como créditos a serem deduzidos.
- LIV. Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município.
- LV. Permitir que os contribuintes possam acompanhar os registros de entrada, resgates e dos saldos contabilizados.
- LVI. Garantir que qualquer transferência de mercadoria de uma obra para outra somente seja realizada através da emissão de documento fiscal.
- LVII. Apresentar representações gráficas que permitam aos gestores do Município visualizar o histórico de movimentações de cada obra.
- LVIII. Permitir aos contribuintes e tomadores de serviços prestarem informações relativas aos serviços prestados, serviços tomados.
- LIX. Garantir a geração automatizada da Declaração e do Imposto Devido com base nas Notas Fiscais emitidas.
- LX. Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários do ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03.
- LXI. Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados.
- LXII. Permitir a impressão de Guia de recolhimento.
- LXIII. Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos, observada a integração com o sistema tributário municipal.
- LXIV. Possibilitar a impressão de Recibo de Retenção sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês.
- LXV. Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;
- LXVI. Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações, permitindo o rastreamento da retificação;





1225

- LXVII. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.
- LXVIII. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.
- LXIX. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS.
- LXX. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio.
- LXXI. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido.
- LXXII. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado.
- LXXIII. O sistema deverá disponibilizar a opção de uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao contribuinte receber eletronicamente as Intimações e Termos de Exclusão. A ferramenta deverá permitir a configuração para os prazos de ciência de acordo com a legislação.
- LXXIV. Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, tais como: até R\$1.000,00; de R\$1.000,01 até R\$10.000,00; acima de R\$10.000,00; dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;
- LXXV. Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício.
- LXXVI. Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência.
- LXXVII. Mostrar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício.
- LXXVIII. Disponibilizar recursos para o acompanhamento dos prazos e ritos de fiscalização com alertas a equipe de fiscalização.
- LXXIX. Gerar relatórios analíticos de apuração e arrecadação emitidos por mês de competência e de pagamento que proporcionem a realização de análises gerenciais e financeiras.
- LXXX. Identificar os contribuintes sem movimento econômico e os contribuintes inadimplentes.
- LXXXI. Consultar os registros do Cadastro de Contribuintes, observada a integração com o sistema tributário municipal.
- LXXXII. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município.
- LXXXIII. Garantir a integração com o sistema tributário municipal para a gestão da arrecadação municipal e baixa de guias.
- LXXXIV. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na





máquina do usuário.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO

PLJ 85 RÚBRICA

LXXXV. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema.

LXXXVI. Apresentar informações de apuração e arrecadação sumarizadas por grupos bem definidos tais como: os maiores contribuintes do Município, as atividades econômicas de maior relevância as classes de contribuintes existentes, os tipos de serviços prestados e outras de menor relevância.

#### 4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Trajano de Moraes, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

4.2 - A aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

4.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela PREFEITURA/CÂMARA MUNICIPAL/FUNDOS MUNICIPAIS E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

4.4 – A Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes, a Câmara Municipal, os Fundos e o Instituto de Previdência se reservam o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

4.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

4.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

#### 5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO

RA 81 BUBUNCA

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços executados com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo responsável solicitante, e de acordo com a programação financeira da Unidade Municipal.
- 5.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.
- 5.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela unidade solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante.
- 5.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.
- 5.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.
- 5.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Unidade Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- 5.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da unidade responsável, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.
- 5.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do responsável pela unidade gestora, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao gestor do órgão requisitante do Município de Trajano de Moraes.
- 5.8 Caso alguma unidade gestora do Município de Trajano de Moraes efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.
- 5.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do serviço especificado para cada item.
- 5.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.
- 5.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.
- 5.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte de alguma unidade gestora do Município, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.
- 5.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.





6. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO 4225

PL 87 RUBRICA

6.1 - DA CONTRATADA:

- a) Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.
- b) Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.
- c) Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.
- d) Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.
- e) Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.
- f) Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e "softwares" aplicativos básicos.
- g) Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.
- h) Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.
- i) A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.
- j) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;
- k) Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.
- l) Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.
- m) A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
  - I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
  - II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 12.23  
PLA 08

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





y) Manter disponível ao final do contrato os dados de forma aberta e com prazo indefinido, possibilitando a migração/exportação das informações para outro sistema se houver a necessidade.

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES

PROCESSO

Nº 89

RUBRICA

## 6.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.
- f) A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.
- g) Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.
- h) A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.
- i) Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).
- j) A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou o acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.
- k) Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.





PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 423

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

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

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

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

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

## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

*Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.*

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- Nome: Marilane de R. Hespanhol Lima – Matrícula 4448 – Prefeitura
- Nome: Laura Julia Carino – Matrícula 127 – Cargo: Auxiliar Legislativo – Câmara/FEMAF
- Nome: Jaqueline Correa de Medeiros Maturana – Matrícula 8005 – Cargo: Agente Administrativa Autárquica – Prev - Trajano
- Nome: Paula Silva Lopes Netto – Matrícula 4771 – F. M. Educação
- Nome: Rosangela da Silva Lourenço – Matrícula 4402 – F. M. Saúde
- Nome: Vanda Schuchmann – Matrícula 3947 – F. M. Assistência Social





- Nome: Vanda Schuchmann – Matrícula 3947 – F. M. Criança e Adolescente

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

## 8. DA SUBCONTRAÇÃO

### 8.1 DA SUBCONTRAÇÃO:

8.1.1 A Licitante Vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não manter a proposta.

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

fraude fiscal no  
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO  
FLS. 70 RUBRICA

9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

10.1.1 No mínimo 01 (um), atestado de capacidade técnica expedidos por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha prestado serviços iguais e/ou semelhantes em características, prazo, pertinente e compatível ao objeto deste edital, e que comprovem o desempenho satisfatório do fornecimento,

10.1.2 Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados, ou, que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato, onde estejam explicitadas tais condições,

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





## 11. PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS (PROVA DE CONCEITO)

11.1 Encerrada a fase de habilitação, a empresa declarada vencedora e classificada em 1º (primeiro) lugar será notificada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do certame, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas, apresentando os softwares que compõem o objeto deste certame com o mínimo de 80 % (oitenta por cento) da capacidade operacional que se pretende alcançar.

11.2 A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

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

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

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

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

11.7 Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da Prova de Conceito;

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

11.9 O Software instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

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

11.11 A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos técnicos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

11.12 A Comissão de Avaliação será formada por servidores da Prefeitura, Câmara e Instituto do município de Trajano de Moraes, da área de Informática, dos fiscais e dos setores que utilizarão o sistema, conforme portaria publicada.

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



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

11.15 O software ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4235  
FLS 94 RUBRICA

11.16.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

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

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

## 12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.

12.2 O prazo para início dos serviços fica fixado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da ordem de serviço.

12.3 O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

## 13. DO REAJUSTE E REVISÃO

### 13.1 - DO REAJUSTE

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, com base no IGP-M, acumulado desde o mês de assinatura do contrato até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado Índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e

III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

### 13.2 - DA REVISÃO

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.





14.1 As despesas para execução dos contratos serão rateadas e correrão por conta das seguintes dotações:

**Prefeitura:**

Sec. Municipal de Fazenda

Dotação: 0900.0412300042.006 3390.39.00 - 1704

Sec. Municipal de Administração

Dotação: 0700.0412200012.005 3390.39.00 - 1704

PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES  
PROCESSO 4225  
PLS. 95 RÚBRICA

**Câmara Municipal:**

Câmara Municipal

Dotação: 0100.0103100052.001 3390.39.00 - 1500

**Fundo M. Saúde:**

Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 1801.1012200392.057 3390.39.00 - 1704

**Fundo M. Educação:**

Fundo Municipal de Educação

Dotação: 1001.1212200242.048 3390.39.00 - 1704

**Fundo M. Assistência Social:**

Fundo Municipal de Assistência Social

Dotação: 1901.0812200332.009 3390.39.00 - 1704

**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trajano de Moraes:**

Prev-Trajano

Dotação: 2000.0927200472.018 3390.39.00 - 1802

**15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

15.2 As quantidades dos serviços são estimadas, não sendo obrigatório adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3 Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório, bem como condições de pagamento e vigência contratual, serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

**16. DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes, Câmara Municipal, Fundos e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trajano de Moraes, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Trajano de Moraes, 11 de setembro de 2022.

**Elair R. Nheijo**  
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO





  
**Alexandre Vieira de Souza**  
Presidente da Câmara Municipal de Trajano de Moraes


PREFEITURA DE TRAJANO DE MORAES


PROCESSO

24225  
11/10/2014

  
**Cleide Siqueira de Moraes Ladeira**  
Secretário Municipal de Educação

  
**Juliana Paes Esteves Freire Viana**  
Secretária Municipal de Assistência Social

  
**Antonio Carlos de Azevedo**  
Secretário Municipal de Saúde

  
**Sabrina Goulart de Oliveira**  
Presidenta do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trajano de Moraes