



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

### **RETIFICADO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 01892-P/2023 de 29/03/2023.

**ÓRGÃO SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

**LOCAL:** NO SETOR DE LICITAÇÕES, LOCALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO, À AV. VEREADOR JOSÉ FRANCISCO XAVIER, Nº 01, CENTRO, COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.

**DATA DO PREGÃO PRESENCIAL:** 05/05/2023.

**HORÁRIO:** 09:00 HORAS.

### 1- PREÂMBULO

1.1- O **MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**, através do Gabinete do Prefeito, localizado na Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ, a pregoeira e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 020/2023/GP de 18/01/2023, faz saber que **às 09:00 horas do dia 05 de maio de 2023** receberão os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação das empresas interessadas em participar desta Licitação, devidamente autorizada pelo ordenador de despesa, conforme consta do processo 01892-P/2023 de 29/03/2023.

1.2-A licitação será do TIPO **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, na modalidade **"PREGÃO PRESENCIAL"**, e reger-se-á pela legislação aplicável a espécie, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 1.366, de 26/08/2014, e suas alterações, e, no que couber, pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela lei nº 8.078/90, e suas alterações, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como pelas disposições constantes deste Edital e seus anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.3- O Pregão Presencial a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com o artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4- Maiores informações poderão ser obtidas através da EQUIPE DE APOIO A PREGOEIRA, situada à Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ, Tel (24) 2254-1094, das 08h às 16h, em até 24 (vinte quatro) horas antes da data do Pregão.

1.5- Caberá a Pregoeira responder às impugnações e pedidos de esclarecimento formulados

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/COMISSÃO DE PREGÃO

Tel: (24) 2254-1094

E-mail: [setordelicitacaolevy@gmail.com](mailto:setordelicitacaolevy@gmail.com)



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

pelos potenciais licitantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as interessadas.

1.6- Na impossibilidade de realização da licitação na data estabelecida, será a mesma transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Pregoeira.

## 2- DO OBJETO

2.1- O objeto da presente licitação é a **“contratação de empresa para licenciamento de uso de softwares integrados de gestão pública em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), com atualizações necessárias que garantam as alterações legais e operacionais, corretivas e evolutivas, incluindo integração total com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e com o TCE/RJ para exportação de dados, além de conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Prefeitura Municipal, Institutos, Fundos, Câmara Municipal e demais entidades vinculadas ao poder executivo de Comendador Levy Gasparian/RJ”**, pelo prazo de 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, especialmente, as leis nº 10.520/02 e 8666/93, cujas especificações se encontram detalhadas no **Termo de Referência - ANEXO II**, que integra o presente Edital, independentemente de transcrição.

## 3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO QUAISQUER EMPRESAS QUE:

3.1.1- Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, devendo ser comprovado pelo Contrato Social;

3.1.2- Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e

3.1.3- Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital.

3.2- NÃO PODERÃO CONCORRER NESTE PREGÃO AS EMPRESAS:

3.2.1 – Suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, ou do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02;

3.2.2 – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

3.2.3 – Em consórcio ou grupo de empresas;

3.2.4 – Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III, do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## 4- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1- Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

<u>SECRETARIA</u>	<u>DOTAÇÃO</u>	<u>ELEMENTO DE DESPESA</u>	<u>FICHA</u>
FAZENDA	20.023.000.04.123.0004.2.018	3.3.90.39.00	40

4.2- O demonstrativo contendo a estimativa prevista encontra-se no processo nº 01892/2023, no valor total máximo de **R\$ 810.892,96 (oitocentos e dez mil e oitocentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos)**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
01	<b>Software de Gestão Pública</b> <b>Módulo de Contabilidade:</b> - Planejamento e Orçamento; - Tesouraria; - Administração de Estoque; - Gestão das Compras e Licitações; - Pregão Eletrônico; - Gestão para Patrimônio; - Administração de Frotas; - Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527; - Transparência Ativa; - Transparência Passiva; - Terceiro Setor; - Gestor Municipal;	Mês	12	R\$ 15.179,77	R\$ 182.157,24
02	<b>Módulo de gestão de Recursos Humanos:</b>	Mês	12	R\$ 6.127,42	R\$ 73.529,04



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ato Legal e Efetividade;</li><li>- PPP(Perfil Profissiográfico Previdenciário);</li><li>- Concurso Público/Processo Seletivo;</li><li>- Contracheque Web;</li><li>- Controle de Ponto Eletrônico;</li><li>- E-Social;</li></ul>				
<b>03</b>	<b>Módulo de Gestão de Receita:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Web;</li><li>- Recadastramento Imobiliário;</li><li>- Controle de Cemitério;</li><li>- Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro.</li></ul>	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 6.419,37</b>	<b>R\$ 77.032,44</b>
<b>04</b>	<b>Módulo de Nota Fiscal Eletrônica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fiscalização;</li><li>- Valor Adicionado Fiscal Abertura e Encerramento de Empresas (Auditor e Cliente).</li></ul>	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 6.314,64</b>	<b>R\$ 75.775,68</b>
<b>05</b>	Software para Ouvidoria – WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 2.570,59</b>	<b>R\$ 30.847,08</b>
<b>06</b>	Software para Controle Interno – WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 1.032,23</b>	<b>R\$ 12.386,76</b>
<b>07</b>	Software para protocolo - WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 1.323,07</b>	<b>R\$ 15.876,84</b>
<b>08</b>	Software de Gestão de Processos Judiciais, Integração com o TCE/RJ para exportação de dados.	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 571,53</b>	<b>R\$ 6.858,36</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

09	Software de Gestão Municipal (BI)	Mês	12	R\$ 520,87	R\$ 6.250,44
10	Software para Assistência Social	Mês	12	R\$ 3.882,45	R\$ 46.589,40
11	Software de Meio Ambiente	Mês	12	R\$ 3.106,30	R\$ 37.275,60
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 564.578,88</b>

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ (ENTIDADES)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
01	<b>Software de Gestão Pública</b> <b>Módulo de Contabilidade:</b> - Planejamento e Orçamento; - Tesouraria; - Administração de Estoque; - Gestão das Compras e Licitações; - Pregão Eletrônico; - Gestão para Patrimônio; - Transparência Ativa; - Transparência Passiva;	Mês	12	R\$ 1.710,85	R\$ 20.530,20
02	<b>Módulo de gestão de Recursos Humanos:</b> - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público/Processo Seletivo;	Mês	12	R\$ 741,87	R\$ 8.902,44

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/COMISSÃO DE PREGÃO

Tel: (24) 2254-1094

E-mail: [setordelicitacaolevy@gmail.com](mailto:setordelicitacaolevy@gmail.com)



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

	- Contracheque Web; - Controle de Ponto Eletrônico; - E-Social.				
<b>03</b>	Software para Controle Interno - WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 410,48</b>	<b>R\$ 4.925,76</b>
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 34.358,40</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>SUBTOTAL</b>
<b>01</b>	<b>Software de Gestão Pública</b> <b>Módulo de Contabilidade:</b> - Planejamento e Orçamento; - Tesouraria; - Administração de Estoque; - Gestão das Compras e Licitações; - Pregão Eletrônico; - Gestão para Patrimônio; - Transparência Ativa; - Transparência Passiva;	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 7.211,50</b>	<b>R\$ 86.538,00</b>
<b>02</b>	<b>Módulo de gestão de Recursos Humanos:</b> - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público; - Contracheque Web; - Controle de Ponto Eletrônico; - E-Social;	<b>Mês</b>	<b>12</b>	<b>R\$ 3.010,92</b>	<b>R\$ 36.131,04</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

03	Software para Controle Interno - WEB	Mês	12	R\$ 727,27	R\$ 8.727,24
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 131.396,28</b>
<b>SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA PREFEITURA, ENTIDADES E CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
01	Conversão de todas as Bases de Dados	SRV.	01	R\$ 26.526,67	R\$ 26.526,67
02	Implantação	SRV.	01	R\$ 37.093,33	R\$ 37.093,33
03	Treinamento	SRV.	01	R\$ 16.939,40	R\$ 16.939,40
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 80.559,40</b>
<b>PREÇO TOTAL GLOBAL: R\$ 810.892,96 (oitocentos e dez mil eoitocentos e noventa e dois reais e noventa e seis centavos)</b>					

## 5- DO CREDENCIAMENTO

5.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por representante legal, munido da sua Carteira de Identidade, ou de outra equivalente, do CPF e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo apresentar cópia autenticada ou cópia simples da cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial acompanhada do original, tanto do representante legal da empresa quanto do representante designado

5.1.1 – A documentação mencionada acima deverá ser entregue a Pregoeira fora de qualquer envelope.

5.1.2 – Entende-se por documento credencial:



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

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

**b) Carta de Credenciamento** (nos termos do **Anexo III**) ou **Procuração (em caso de apresentação de cópia simples da Procuração apresentar a Procuração original autenticada em cartório)**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com o **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

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

5.1.4 – As licitantes poderão apresentar mais de um representante credenciado no certame, tendo a Pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento da sessão pública.

5.1.5 – É vedado a um mesmo representante credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

5.1.6 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

5.1.7- A licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO IV**), nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

### 5.2-**Microempresas e empresas de pequeno porte**

5.2.1-Para fins deste edital, as microempresas e as empresas de pequeno porte serão identificadas como **MPE**.

5.2.2-As MPEs, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (**ANEXO VI**).



## **Prefeitura de Comendador Levy Gasparian**

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

5.2.3- A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos cível, penal e administrativamente.

**5.2.4- Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. A exibição do documento original a Pregoeira dispensa a autenticação em cartório.**

### **6- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1- A licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preços e os seus documentos de habilitação em envelopes opacos, tamanho ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa a razão social, o endereço da proponente e os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN  
ENVELOPE "A"  
PROPOSTA DE PREÇOS"  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN  
ENVELOPE "B"  
"DOCUMENTAÇÃO"  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023**

6.2- Após a hora estabelecida como limite para o credenciamento e a entrega dos envelopes, contendo a documentação e a Proposta de Preço das licitantes, nenhum outro envelope será recebido ou será permitida a sua troca.

6.3- Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados das licitantes presentes no certame.

6.4- Em caso excepcional, se a sessão do pregão vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.5- Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto.

6.6- Aberto o envelope "B" da licitante que apresentou a melhor proposta, todos os documentos nele contidos deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes e pelo Pregoeiro e



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

equipe de apoio.

## 7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- O ENVELOPE "A", COM O TÍTULO "PROPOSTA DE PREÇOS" DEVERÁ CONTER:

7.1.1- A proposta de Preços da licitante, em 01 (uma) via, em documento **idêntico** ao **ANEXO I**, elaborado pela licitante em seu papel timbrado, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emenda, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

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

7.1.3- Descrição clara dos itens cotados, de acordo com as especificações do **Termo de Referência - ANEXO II deste edital**;

7.1.4- Preço unitário, subtotal e preço total dos itens ofertados em moeda nacional.

7.1.5- Contemplar 100% (cem por cento) do quantitativo fixado;

7.1.6- Indicação do prazo de validade da Proposta de Preço de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro;

7.1.7- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e, caso persista o interesse do município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7.1.8- As Propostas de Preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos.

7.1.8.1- Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua Proposta de Preços será desclassificada.

7.1.9- Declaração de ciência e concordância com os termos deste Edital.

7.1.10- **ALÉM DA PROPOSTA ESCRITA DEVERÁ SER APRESENTADA A PROPOSTA FEITA EM FORMATO XML E GRAVADA EM PEN DRIVE PARA A TRANSFERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES AO SISTEMA DO MUNICÍPIO NO SENTIDO DE AGILIZAR O PROCEDIMENTO DA APURAÇÃO DOS VALORES.**

7.1.11- A proposta gerada em formato XML e gravada em pen drive, deverá **OBRIGATORIAMENTE** ser impressa e apresentada junto com o Anexo I- Modelo de Proposta, no envelope "A".



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

7.1.12- O arquivo para a elaboração da proposta estará disponível junto ao edital e anexos da licitação no site do Município, bem como o software para download no endereço eletrônico **[www.levygasparian.rj.gov.br\(licitações/licitações\\_2023/prefeitura de comendador levygasparian\)](http://www.levygasparian.rj.gov.br(licitações/licitações_2023/prefeitura_de_comendador_levygasparian))**).

7.1.13- A empresa interessada em participar do certame **PODERÁ** trazer, no dia e hora marcados para a licitação, 01 (uma) resma de papel A4.

**7.1.14- ANTES DA APRESENTAÇÃO DE SUA PROPOSTA, A LICITANTE DEVERÁ FAZER MINUCIOSA PESQUISA SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, NÃO A ISENTANDO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A CORRETA AVALIAÇÃO DOS SEUS ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, ARCANDO COM OS EVENTUAIS PREJUÍZOS CONSEQUENTES.**

## **8- DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1- No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, as licitantes deverão comparecer munidas da documentação para o credenciamento e dos envelopes "A" e "B", apresentados na forma anteriormente definida.

8.2- O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio.

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

8.4 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o prazo máximo de execução dos serviços, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital e anexos.

8.5 – Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todas as demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

8.6 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as 03 (três) melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

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

8.8 – Caso 02 (duas) ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às MPEs.

8.9– A Pregoeira convidará, individual e sequencialmente, as licitantes classificadas para apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a começar pela licitante autora da proposta classificada de maior preço, seguida das demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora, vedada a limitação de número de rodada de lances.

8.10 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo entre os lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

8.11 – Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

8.12– A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13– Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente, visando obter preço melhor.

8.14 – Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições deste edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita, hipótese em que a Pregoeira negociará diretamente com a licitante, visando obter preço menor.

8.15 –O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pela Pregoeira, as licitantes classificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.16 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar para que seja obtido preço melhor, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

8.17 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da 1ª (primeira) classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta de valor global superior ao estimado no edital.

8.18- Será vencedora a licitante que ofertar o menor **PREÇO GLOBAL**.

8.19- Encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de custos de mercado, decidindo



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

motivadamente, a respeito.

8.20- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta.

8.21- A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado, ofertar o menor preço global e tiver aprovada a demonstração da amostra.

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

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

8.24- A pregoeira manterá, em seu poder, os envelopes de habilitação das demais licitantes até a assinatura do contrato pela empresa vencedora. Após isso, as referidas empresas deverão retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir daquela data. Expirado este prazo, os envelopes e os respectivos conteúdos serão destruídos.

8.25- Durante a(s) sessão(ões) da licitação, somente poderão se manifestar a Pregoeira e demais membros da equipe de apoio e um representante legal ou credenciado de cada licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Pregoeira.

8.26- É facultado à Pregoeira e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos.

8.27- Será vedada a inclusão posterior de documento ou informação que devesse constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

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

8.29- Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações, os parâmetros mínimos de qualidade e o prazo para a prestação de serviços definidos neste edital e em seus anexos.

### 8.30- Microempresas e Empresas de Pequeno Porte



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

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

8.30.2- Não ocorrendo a apresentação da proposta da MPE, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

### **9–DA DEMONSTRAÇÃO**

9.1– Após o encerramento da etapa competitiva, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá realizar a demonstração dos softwares ofertados, para fins de comprovação de atendimento às especificações e funcionalidades exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital, através de avaliação, pela equipe técnica do Município, no prazo máximo de até 3 dias úteis, ficando a cargo da mesma, a data de início das atividades, que deverá perdurar pelo prazo máximo de até 7 dias úteis, ficando a critério da Administração a concessão de prazo maior.

9.2 –A licitante deverá portar equipamentos próprios, bem como pessoal técnico adequado para a realização da demonstração.

9.3 – A Comissão Especial de Avaliação Técnica do Município será composta pelos servidores: Alessandro Batista, Secretário Municipal de Fazenda; Fernanda Bagio Belo de Mello, Secretária Municipal de Administração e Janaina Teles Pires Fernandes, Pregoeira, que ficarão responsáveis pela avaliação do objeto exigido no presente certame.

9.4 – Apenas os membros da equipe de avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos durante a demonstração dos sistemas.

9.5 – As licitantes credenciadas no pregão poderão acompanhar a demonstração da empresa classificada em 1º (primeiro) lugar, porém será vedada qualquer manifestação que interfira na apresentação.

9.6-A não aprovação dos softwares pela empresa classificada em 1º (primeiro) lugar na fase da demonstração, acarretará o consequente chamamento da 2º (segunda) colocada, adotando-se os mesmos procedimentos em relação a apresentação dos sistemas.

9.7-Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer.

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



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

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

9.10 - O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame das propostas e documentos, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pela Comissão de Pregão.

## 10 - DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

**10.1- Para habilitação na presente licitação os interessados deverão apresentar documentação relativa a:**

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação Técnica;
- c) Qualificação Econômico-Financeira;
- d) Regularidade Fiscal;
- e) Ilícitos Trabalhistas.

### 10.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1- Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.5- Na hipótese de existir alteração nos documentos citados em 10.2.1 e 10.2.2, posteriormente à constituição da firma ou sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

10.2.6-A Habilitação Jurídica deverá vir acompanhada do documento do **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original da cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

### 10.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1- Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e, no mínimo, compatível com o objeto da licitação, através de certidão(ões) ou atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**10.3.2- O(S) ATESTADO(S) / CERTIDÃO(ÕES) / DECLARAÇÃO(ÕES) CONTENDO O NOME DO EMITENTE, DEVE(M) SER APRESENTADO(S) EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA DECLARANTE.**

10.3.3 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, através da apresentação de atestado de desempenho anterior ou em execução. O atestado de capacidade técnica deverá conter todas as informações abaixo:

- Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado;
- Período de fornecimento/prestação do serviço;
- Local e data de emissão;
- Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, preferencialmente com telefone e e-mail.

10.3.4 – Fica facultada a apresentação de DECLARAÇÃO de Visita Técnica ou **DECLARAÇÃO** de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

10.3.5 - Deverá apresentar DECLARAÇÃO que possui Capacidade Técnica que atenda a demanda de **REQUISITOS MÍNIMOS DO SIAFIC e ANEXO I-AREQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS (DO TERMO DE REFERÊNCIA).**

10.3.6 - DECLARAÇÃO de comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste edital e seus anexos e/ou detém cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável.

10.3.7 - Apresentar DECLARAÇÃO assegurando que os softwares ofertados possibilitam o atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ relativas à geração das informações necessárias ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS para os softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Tributação Municipal.

10.3.8 - DECLARAÇÃO da empresa informando o sistema de gerenciador de banco de dados e versão utilizada, com assinatura do representante legal. Citando ainda nesta declaração que o custo da licença dos bancos de dados, caso seja proprietário, será de responsabilidade da



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

CONTRATADA. Deverá ainda constar nessa declaração, que o banco de dados está devidamente licenciado para o uso da CONTRATANTE, atendendo assim a Lei 10695/2003.

10.3.9 - Apresentar DECLARAÇÃO de Comprovação de Integração de Dados, entre os softwares a serem contratados, assegurando, sob as penas das Leis, que os softwares ofertados possibilitam realizar, de forma integrada, os procedimentos objeto desta licitação sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos ou de integradores para realizar essa comunicação.

10.3.10 - Nos casos de atestado emitido por ente privado, não será considerado válido aquele emitido por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante.

### 10.4 - DA VISITA TÉCNICA

**10.4.1** – Com o objetivo de avaliar as condições de execução e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto da licitação, as empresas poderão agendar a visita técnica com a Secretaria de Fazenda do Município, no horário compreendido entre 09h e 15h, por meio do telefone (24) 2254-1094.

**10.4.2** – A visita técnica é **FACULTATIVA**, no entanto, a não realização da vistoria implicará na presunção de que as especificações e condições do edital foram suficientes para o entendimento das empresas, não sendo aceitas reclamações futuras a este respeito.

**10.4.3** – É de responsabilidade das empresas o conhecimento das características dos serviços e equipamentos necessários à realização do objeto desta contratação.

**10.4.4** - Justificativa: Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previsto para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto ao departamento de informática do Município, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, rede dados disponível, unidades que utilizaram os sistemas licitados, disponibilidade de link de internet nas mesmas, softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian/RJ.

### 10.5- ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, registrado na junta comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

I- O Balanço das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

II- As sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA) poderão apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

III- As sociedades criadas no exercício em curso poderão apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou Município da licitante.

10.5.2- A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado nos seguintes índices:

I- Índice de Liquidez Corrente - Calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada à empresa que obtiver o resultado final igual ou maior que 1,0 (um vírgula zero).

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$LG \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$
$$SG \geq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$
$$LC \geq 1,0$$

LG- Liquidez Geral

SG- Solvência Geral

LC- Liquidez Corrente

II- Para melhor facilidade e entendimento do cálculo dos índices pela Comissão de Licitação, deverá o Licitante apresentar uma planilha contendo demonstrativo do cálculo dos índices devidamente assinada por um contador legalmente habilitado e certidão de regularidade profissional do mesmo, que será encaminhado à Controladoria do Município para aferição e análise dos documentos e dos cálculos apresentados.

10.5.3- Certidão(ões) negativa(s) de falência ou concordata expedida(s) pelo Distribuidor da sede da licitante.

10.5.4- As licitantes sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro, que não seja a comarca de Três Rios/RJ deverão apresentar, juntamente com a(s) certidão(ões) negativa(s) exigida(s), declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Pregão.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

### **10.6- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

10.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

10.6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta de Regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.6.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa de Débitos do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS), bem como a respectiva Dívida Ativa ou através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa, todas do domicílio ou sede da licitante.

10.6.4.1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, a Certidão da Dívida Ativa exigida no subitem 10.6.4. deverá ser a expedida pela Procuradoria-Geral do Estado;

10.6.4.2. Para as empresas sediadas em outros Estados, o(s) documento(s) emitido(s) pela Fazenda Estadual ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede da licitante, para fins de prova de regularidade fiscal, deverá(ão) comprovar a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa, ou demonstrar de outra forma documental tal situação fiscal, podendo, para tanto, estar acompanhado(s) de legislação específica ou informação oficial do órgão fazendário.

10.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

10.6.6. Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

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

10.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **10.10- DECLARAÇÃO RELATIVA A ILÍCITOS TRABALHISTAS;**



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

10.10.1. Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra **ANEXO V** deste edital, expressando não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres e menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988 e de acordo com artigo 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

10.10.2 - Certidão Negativa de Distribuição de Feitos perante a Justiça Federal da sede da licitante.

10.10.3 - Certidão Negativa da licitante emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

10.10.4 - Apresentação de consulta ao Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a fim de demonstrar que a licitante não se encontra proibida de contratar com o Poder Público.

### **10.11- Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

10.11.1-A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da MPE somente será exigida no caso de virem a ser a adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.11.2-A MPE deverá, no entanto, apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006).

10.11.3-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a MPE o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.11.4- A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.**

### **10.12- CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

10.12.1. O Certificado de Inscrição no CADASTRO DE FORNECEDORES, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes,



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

em substituição aos documentos comprobatórios de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, previstos neste edital.

10.12.2. Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, deve-se entender aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos das licitantes.

10.12.3. Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega da Proposta de Preços e da documentação, previstas neste edital.

10.12.4. O prazo de validade das certidões será aquele consignado nos próprios atos. No caso de não constarem expressamente daqueles, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## 11- DOS RECURSOS

11.1- Ao final da sessão e declarada pela Pregoeira a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal.

11.2- O prazo de interposição de recursos é de 5 (cinco) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

11.5- Os recursos e as contrarrazões poderão ser interpostos pelas licitantes de forma eletrônica por meio do e-mail: [setordelicitaocaolevy@gmail.com](mailto:setordelicitaocaolevy@gmail.com) ou entregues diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ, das 08h às 15h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

11.6- Os recursos serão dirigidos à Pregoeira, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de três dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, a autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

11.7- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **12- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1- A prestação dos serviços será realizada nas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos e no termo de contrato, seguindo os parâmetros de qualidade, com emprego de ferramental apropriado, e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

**12.1.1.**A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições deste Contrato, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 8.666/93;

**12.1.2.**Cumprir o objeto deste Termo de Referência no prazo estabelecido na Proposta de Preços de acordo com as especificações nele contidas;

**12.1.3.** Respeitar criteriosamente as especificações da CONTRATANTE;

**12.1.4.** A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir ou substituir as suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, conforme o Art. 69 da Lei nº 8.666/93;

**12.1.5.**Fornecer, no ato do recebimento da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato, relação de endereços e/ou telefones para contato;

**12.1.6.**Todos os itens que não forem atendidos no momento da avaliação dos softwares, deverão estar aptos para execução no prazo máximo de até 03 (três) meses após a assinatura do contrato;

**12.1.7.**Cumprir os prazos estabelecidos no presente instrumento;

**12.1.8.**Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Contratante;

**12.1.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

**12.1.10.** Providenciar a imediata correção das deficiências identificadas pela CONTRATANTE quanto à integridade do atendimento requerido;

**12.1.11.** Prestar esclarecimentos quando forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**12.1.12.** Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas ou tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais inerentes da execução do objeto deste projeto;

**12.1.13.** Organizar-se, quando estiver de posse das informações referentes ao local, data e horário, de forma a atender com maior qualidade, eficiência, eficácia e pontualidade.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

### 13- DO RECEBIMENTO

13.1 -O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

13.1.1 - **Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;

13.1.2 - **Recebimento Definitivo:** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

13.2 -O aceite/aprovação do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor.

### 14- DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1- O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrente deste edital, caberá ao Município, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

14.2- A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto será realizada por meio dos servidores Diego Duarte Cunha, Coordenador do Cadastro Imobiliário, matrícula nº 50.705 e Nilton Vaz de Jesus, Coordenador de Programas Esportivos e Culturais, matrícula nº 41.183, designados através de portaria, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.3- Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previsto neste processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação dos termos do contrato.

14.4- A empresa vencedora deverá aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Município.

14.5- A existência e a atuação da fiscalização do Município em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da empresa vencedora quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

terceiros.

## **15- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **15.1- DA(S) LICITANTE(S) QUE VIER(EM) A SER CONTRATADA(S)**

15.1.1 - Parametrizar todos os aplicativos/softwarees pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.

15.1.2 - Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da CONTRATANTE.

15.1.3 - Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

15.1.4 - Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

15.1.5 - Estar permanentemente à disposição do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

15.1.6 - Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

15.1.7 - Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

15.1.8 - Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.

15.1.9 - Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

15.1.10 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

15.1.11 - A empresa vencedora é vedada à subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta licitação.

15.1.12 - Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

15.1.13 - Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

15.1.14 - Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

15.1.15 - Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

15.1.16 - Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

15.1.17 - Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

15.1.18 - Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

15.1.19 - **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA:** Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

15.1.20 - **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA:** Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja a fim à aplicação da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste Termo de Referência e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.

15.1.21 - Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.

15.1.22 - Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

15.1.23 - A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da CONTRATADA em seu



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

datacenter.

### 15.2- DO CONTRATANTE

15.2.1- Convocar, se julgar necessário e na data da abertura dos envelopes da presente licitação, a presença de funcionário do órgão requisitante;

15.2.2- Designar os servidores Diego Duarte Cunha, Coordenador do Cadastro Imobiliário, matrícula nº 50.705 e Nilton Vaz de Jesus, Coordenador de Programas Esportivos e Culturais, matrícula nº 41.183, através de portaria para acompanhar, fiscalizar e atestar o recebimento dos materiais, na forma estabelecida neste edital e seus anexos;

15.2.3- Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e tudo o mais que se relacione a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o município ou alteração do contrato.

15.2.4 - Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

15.2.5 - Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

15.2.6 - Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

15.2.7 - Fiscalizar a execução contratual.

15.2.8 - Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital e seus anexos.

15.2.9 - Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na prestação de serviços.

### 16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1- No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município de Comendador Levy Gasparian, sem prejuízo das sanções previstas na lei civil, aplicará à(s) licitante(s) que vier(em) a ser contratada(s), conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, na legislação subsidiária e, em especial, as seguintes sanções:

16.1.1- Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de entrega fixado neste edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

civil;

16.1.2- Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

16.2- As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativa ou individualmente. Tal fato não impede que o Município de Comendador Levy Gasparian rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preço e aplique as demais sanções legais cabíveis.

16.3- As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à(s) contratada(s) ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4- A aplicação de multas não elidirá o direito do Município de Comendador Levy Gasparian de rescindir, de pleno direito, a Ata de Registro de Preços, independentemente de ação, notificação, interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, obedecido o devido processo legal.

## 17- DO CONTRATO

17.1- Após homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada formalmente, através de e-mail, para, dentro de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

17.2- O prazo estabelecido para convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, se aceitas pelo Município as justificativas apresentadas.

17.3- A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao Município convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

17.4- O prazo do contrato é de **12(doze) meses**, tendo início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5- O Município de Comendador Levy Gasparian poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato, nos limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

17.6- A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

17.7- É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta licitação.

17.8- O foro do contrato será o da Comarca de Três Rios.

### **18- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1- Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias**, após a prestação dos serviços, e, após requerimento do mesmo no Protocolo do Município. O Recibo de Pagamento/nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do INSS, da Certidão Negativa de Débitos do Município. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

18.2- Em caso de atraso no pagamento, a Adjudicatária será remunerada com aplicação do índice do IPC-FIPE, calculado “*pró-rata die*”, após o 30º (trigésimo) dia da data do adimplemento da obrigação, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações

18.3- Em caso de antecipação no pagamento, a Adjudicatária sujeitar-se-á ao desconto com aplicação do índice do IPC-FIPE, calculado “*pro-rate-die*”, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia do adimplemento da obrigação, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “d”, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

18.4- As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

**RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**

**ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000**

**CNPJ: 39.554.597/0001-51**

**TEL: (24) 2254-1094**

### **19- ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

19.1- Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I- Proposta de Preços;
- b) Anexo II- Termo de Referência;
- c) Anexo III- Credenciamento;
- d) Anexo IV- Modelo de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V- Modelo de Declaração de Ilícitos Trabalhistas;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de ME, EPP OU MEI
- g) Anexo VII- Minuta de Contrato.

## 20- DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1- A(s) impugnação(ões) poderá(ão) ser interposta(s) no prazo de até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas, de forma eletrônica, por meio do e-mail: [setordelicitacaolevy@gmail.com](mailto:setordelicitacaolevy@gmail.com) (os e-mails recebidos após as 17h serão considerados no próximo dia útil dentro do horário de expediente) ou de forma presencial, sendo entregue(s) diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura de Comendador Levy Gasparian localizado na Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ, das 08h às 15h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

20.2- O(s) julgamento(s) e resposta(s) ocorrerá(ão) antes da realização da sessão.

20.3- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.4- O Município de Comendador Levy Gasparian e as licitantes elegem o foro do Município de Três Rios para dirimir qualquer (quaisquer) questão(ões) controversa(s) relacionada(s) com este edital, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Comendador Levy Gasparian, 31 de março de 2023.

**Janaina Teles Pires Fernandes**  
**Pregoeira**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

### PROPOSTA COMERCIAL - (MODELO)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

Razão Social da

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço

Completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscr. Estadual: \_\_\_\_\_ Inscr. Municipal: \_\_\_\_\_

#### 1- OBJETO

1.1- Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de softwares integrados de gestão pública em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), com atualizações necessárias que garantam as alterações legais e operacionais, corretivas e evolutivas, incluindo integração total com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e com o TCE/RJ para exportação de dados, além de conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Prefeitura Municipal, Institutos, Fundos, Câmara Municipal e demais entidades vinculadas ao poder executivo de Comendador Levy Gasparian/RJ, pelo prazo de 12 (doze) meses.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
01	<b>Software de Gestão Pública</b> <b>Módulo de Contabilidade:</b> - Planejamento e Orçamento; - Tesouraria; - Administração de Estoque; - Gestão das Compras e Licitações; - Pregão Eletrônico; - Gestão para Patrimônio; - Administração de Frotas; - Atendimento à Lei Complementar 131/2009 e Lei nº 12.527; - Transparência Ativa; - Transparência Passiva; - Terceiro Setor; - Gestor Municipal;	Mês	12		
02	<b>Módulo de gestão de Recursos Humanos:</b> - Ato Legal e Efetividade; - PPP(Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público/Processo Seletivo; - Contracheque Web; - Controle de Ponto Eletrônico; - E-Social;	Mês	12		
03	<b>Módulo de Gestão de Receita:</b> - Web; - Recadastramento	Mês	12		



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

	Imobiliário; - Controle de Cemitério; - Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastro.				
<b>04</b>	<b>Módulo de Nota Fiscal Eletrônica:</b> - Fiscalização; - Valor Adicionado Fiscal Abertura e Encerramento de Empresas (Auditor e Cliente).	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>05</b>	Software para Ouvidoria – WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>06</b>	Software para Controle Interno – WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>07</b>	Software para protocolo - WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>08</b>	Software de Gestão de Processos Judiciais, Integração com o TCE/RJ para exportação de dados.	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>09</b>	Software de Gestão Municipal (BI)	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>10</b>	Software para Assistência Social	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>11</b>	Software de Meio Ambiente	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>VALOR TOTAL:</b>					
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ (ENTIDADES)</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>SUBTOTAL</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

01	<b>Software de Gestão Pública</b> <b>Módulo de Contabilidade:</b> - Planejamento e Orçamento; - Tesouraria; - Administração de Estoque; - Gestão das Compras e Licitações; - Pregão Eletrônico; - Gestão para Patrimônio; - Transparência Ativa; - Transparência Passiva;	Mês	12		
02	<b>Módulo de gestão de Recursos Humanos:</b> - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público/Processo Seletivo; - Contracheque Web; - Controle de Ponto Eletrônico; - E-Social.	Mês	12		
03	Software para Controle Interno - WEB	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL:</b>					
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>SUBTOTAL</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<b>01</b>	<b>Software de Gestão Pública</b> <b>Módulo de Contabilidade:</b> - Planejamento e Orçamento; - Tesouraria; - Administração de Estoque; - Gestão das Compras e Licitações; - Pregão Eletrônico; - Gestão para Patrimônio; - Transparência Ativa; - Transparência Passiva;	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>02</b>	<b>Módulo de gestão de Recursos Humanos:</b> - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público; - Contracheque Web; - Controle de Ponto Eletrônico; - E-Social;	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>03</b>	Software para Controle Interno - WEB	<b>Mês</b>	<b>12</b>		
<b>VALOR TOTAL:</b>					
<b>SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA PREFEITURA, ENTIDADES E CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTD.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>SUBTOTAL</b>
<b>01</b>	Conversão de todas as Bases de Dados	<b>SRV.</b>	<b>01</b>		



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

02	Implantação	SRV.	01		
03	Treinamento	SRV.	01		
<b>VALOR TOTAL:</b>					
<b>PREÇO TOTAL GLOBAL:</b>					

## 2- CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será executada conforme descrito no Termo de Referência, no Edital e Anexos e no Termo de Contrato.

Os prazos pactuados serão os constantes no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

O pagamento será efetuado em favor da contratada até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, atestada por 02 servidores, não podendo ser o ordenador.

Validade da Proposta: 60 dias.

## 3- DADOS BANCÁRIOS

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Local e Data)

*Assinatura do Representante Legal*

Nome:

RG

Nº

e

Órgão

Emissor:



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 –OBJETO

##### 1.1

O presente Termo de Referência tem por objeto, a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM ATUALIZAÇÕES NECESSÁRIAS QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES LEGAIS E OPERACIONAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO INTEGRAÇÃO TOTAL COM O PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP), CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, PARA DIVERSAS ÁREAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, INSTITUTOS, FUNDOS, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS ENTIDADES VINCULADAS AO PODER EXECUTIVO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ**”.

#### 2 – JUSTIFICATIVA

A informatização e modernização nos processos de trabalho nas mais variadas áreas, por meio da implementação de sistemas de informação, têm contribuído significativamente para a redução de gastos e a racionalização do uso dos recursos públicos, com importantes reflexos na melhoria da gestão, melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão e ampliação da transparência das ações e investimentos. Porém, o atual sistema utilizado pelo Município para realização das tarefas administrativas diárias vem apresentando falhas e deficiências acima do que se espera e se necessita para uma gestão eficiente e eficaz.

A Administração necessita de instrumentos capazes de se compatibilizar com a nova realidade procedimental e processual, de forma a possibilitar o atendimento da crescente demanda recebida, com a confiabilidade e transparência que a sociedade e os órgãos de controle exigem da administração pública.

##### **2.1 – SIAFIC – A GRANDE VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO UNIFICADA DOS SISTEMASESTRUTURANTES**

Todos os municípios do Brasil devem atender as obrigações impostas pela Decreto 10.540/2020, o Decreto do SIAFIC.

Isso significa que todos os municípios brasileiros devem fazer suas contratações, para ter um único Software de Execução Orçamentária e Administração Financeira vigente para todas as entidades públicas municipais gerido e mantido exclusivamente pelo Poder Executivo.

No entanto, entre as dúvidas mais frequentes sobre esta contratação é se os sistemas estruturantes, ou seja, aqueles softwares que não são de Execução Orçamentária e Administração Financeira, mas que devem ter integração com o SIAFIC serão licitados obrigatoriamente separados ou podem ser licitados conjuntamente.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

O Decreto 10.540/2020 apenas impõe a contratação unificada com o mesmo banco de dados entre todas as entidades públicas municipais e o Poder Executivo para os sistemas considerados como SIAFIC, ou seja, nos Sistemas de Execução Orçamentária e Administração Financeira, incluindo-se, aqui, os chamados “módulos complementares”, que são as ferramentas derivadas que afetam diretamente.

Contudo, destacamos também que o decreto permite que o SIAFIC tenha integração total e eficiente com todos os sistemas estruturantes, portanto, ainda que o Decreto 10.540/2020 não obrigue expressamente que haja a contratação unificada dos sistemas estruturantes, é altamente recomendável que a licitação seja conjunta para garantir a correta integração entre estes sistemas buscando contratar sempre o mesmo fornecedor para o SIAFIC e os demais sistemas estruturantes.

Aqui devemos deixar de lado eventuais obrigadoriedades ou não da Legislação e devemos analisar a situação através de uma visão prática. Em uma linguagem mais simples, vamos esquecer o que está escrito no “papel” (legislação) e analisar a realidade das contratações de sistemas informatizados para a administração pública.

Antes da existência do Decreto 10.540/2020 a imensa maioria das licitações de sistemas informatizados para a administração pública sempre foram feitas com diversos Softwares conjuntamente para um único fornecedor. E sempre foi feito desta forma por um motivo bastante simples: eficiência de contratação.

Quando há a licitação conjunta de todos os sistemas informatizados para um único fornecedor ocorre uma contratação eficiente, primeiro porque garante-se uma integração correta e funcional entre os sistemas de uma mesma empresa. Segundo porque quando a contratação é realizada desta forma a administração pública terá de disponibilizar apenas um fiscal de contrato, um gestor de contrato para um sófornecedor.

Fiscalizar e gerir apenas um contrato, ou seja, um fornecedor, é extremamente mais eficiente e econômico do que gerir uma dezena de contratos e uma dezena de fornecedores distintos com produtos que, apesar de funcionalidades semelhantes, têm estrutura de dados distintas e que dificultam ou impossibilitam a integração entre os sistemas da forma desejada pela eficiência e pelo Decreto 10.540/2020.

Acaso se licite separadamente os sistemas estruturantes, haverá diversas dificuldades reais de integração, não só do SIAFIC com os estruturantes, mas de integração entre sistemas estruturantes, mesmo que de forma indireta. Por exemplo, um sistema de Folha de Pagamento não está diretamente relacionado a um Sistema de Saúde, mas ambos, sendo do mesmo fornecedor, podem conversar entre si em um sistema de Gestão de Análise de Dados, que possibilita extrair informações e agrupá-las com inteligência.

Após a publicação do Decreto 10.540/2020 esta necessidade de contratação eficiente não foi alterada, muito pelo contrário, ela é encorajada.

Ou seja, já que o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira deve ser unificado entre



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

todas as entidades públicas do município, assim como seus módulos complementares, recomenda-se que os sistemas estruturantes também o sejam, para garantir a integração destes sistemas e para respeitar o princípio da eficiência nas contratações públicas exigido pelo Decreto do SIAFIC.

Principalmente, pois somente com um processo de contratação inteligente e eficiente é que se dará pleno atendimento aos princípios licitatórios e mandamentos da Lei 8.666, de 1993 e da Lei 14.133 de 2021 que, reforça-se, exige em seu artigo 5º plena observância do princípio da eficiência, do planejamento e da eficácia.

**2.2** - Sendo assim, esta Administração, conforme decisão do processo em tela, traz elementos aptos a demonstrarem que a integração desses sistemas e módulos cujas licenças de uso serão objeto de locação, o compartilhamento, por eles, do mesmo banco de dados, tal como preceituado no artigo 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os quais permitem licitar tais sistemas distintos, mediante eleição do critério de julgamento de menor preço global.

## **PARTE 1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS**

### **01 – Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações, para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN** e **SEUS FUNDOS**, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. Os dados que compõem as bases de informações, para a **CÂMARA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionadas a Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O Município de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN E ENTIDADES** não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da **CONTRATANTE**.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Município de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN** de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

### **02 – Implantação de Programas**

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (Trinta) dias **PARA TODAS A ENTIDADES (PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

**/RJ, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS ENTIDADES VINCULADAS AO PODER EXECUTIVO** já com as bases contendo os dados do exercício atual convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN**.

Quanto aos exercícios anteriores até o exercício atual, **DE TODAS AS ENTIDADES (PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN /RJ, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS ENTIDADES VINCULADAS AO PODER EXECUTIVO)**, o prazo para conversão dos dados será de 60 (sessenta) dias, para atendimento Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Os softwares deverão **funcionar sem restrições na atual infraestrutura de hardware disponível PARA TODAS A ENTIDADES (PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN /RJ, CÂMARA MUNICIPAL E DEMAIS ENTIDADES VINCULADAS AO PODER EXECUTIVO)**.

Caso as licitantes achem necessário poderão fazer visita técnica facultativa para conhecimento da estrutura de hardware da Prefeitura Municipal de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN**, não cabendo alegações posteriores que impliquem o não funcionamento dos sistemas.

### **03 – Treinamento pessoal**

3.1 - Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

3.2 - Durante todo o período de execução contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone e *in loco*.

3.3 - Deverá, ainda, a empresa, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas.

3.4 - O desenvolvimento de novas funcionalidades nos softwares quando requeridas pela Prefeitura deverão ser avaliadas pela empresa, que apresentará proposta de custos para o trabalho, bem como cronograma de prazo para tal atendimento, caso possível.

### **PARTE 2 – REQUISITOS MÍNIMOS**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

**01** - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor. Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas, folha e protocolo



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, já o sistema Tributário deve funcionar desktop com acesso via web e utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do Município de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ** possuir secretarias fora do prédio, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e as secretarias;

- 02** - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 03** - Todas as ferramentas apresentadas deverão ser preferencialmente do mesmo fornecedor de software, no entanto, caso haja sublocação de softwares para atender aos itens desse certame, todas as integrações deverão acontecer de forma automática, sem a necessidade de Importação/Exportação de arquivos ou dispositivos intermediários (integradores) sendo executado no servidor.
- 04** - A comunicação entre o software, e banco de dados deverá ocorrer de forma SINCRONA. Tendo uma comunicação em tempo real, evitando assim Delay (Diferença de tempo entre o envio e o recebimento de uma informação) que podem gerar atraso ou informação imprecisa no atendimento ao contribuinte, nas rotinas diárias da entidade ou na prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.
- 05** - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
  - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 06** - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 07** - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas, atendendo a LGPD;
- 08** - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 09** - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 10** - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 11** - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10**- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11**- Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
- 12**- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- 13 - Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 14- Além disso, a empresa a ser **CONTRATADA** deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado o evento e atualização, informando aos usuários da **CONTRATANTE** quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.
- 16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
- 17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
- 18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ**, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da **CONTRATANTE**.
- 19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 20 - A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.
- 21 - O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, não gerando qualquer custo adicional ao Município de **COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ**, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
- 22 - Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML.
- 23 - O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;
- 24 - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos,



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);

I- Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;

II- Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;

III- Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;

IV- Deverá possuir rotina como opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

V- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

**25** O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.

**26** - O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.

**27** - Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo.

**28** - Os sistemas Contabilidade Pública, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.

**29** – As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos xml enviados para SIGFIS, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente.

**30** - O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)

- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de data centers.

- Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.

- Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.

- Possuir manual on-line.

**31** – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ferramenta que faça o GERENCIAMENTO AUTOMÁTICO de backup e que permita:

- Realizar Backup;

- Restaurar Backup;

- Funcionalidade que permita realizar backup, seguido de uma restauração, podendo o processo ser acompanhado de forma resumida ou detalhada, e com a possibilidade ainda de programar o desligamento do computador após o processo;

- A ferramenta deverá possibilitar/gerenciar a inclusão de várias conexões de banco para



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

backup;

- Agendamento de backup, com a flexibilidade de programar dia e horário que o processo será realizado;
- Possibilitar seta a pasta de destino do backup, podendo ter ainda, uma segunda opção para cópia de segurança (Essa opção poderá ser um caminho local ou de rede).
- Ter opção de realizar o backup em um servidor de backup;
- Possibilitar fazer o envio uma cópia do backup realizado, para um FTP;
- Possibilitar fazer o envio uma cópia do backup realizado, para Nuvem através de serviço de armazenamento como por exemplo: Dropbox, Google Drive, One Drive no mínimo;
- Possibilitar definir a compactação ou não do backup, podendo escolher a forma de compressão e se o backup será compactado em partes (Podendo escolher a quantidade de arquivos que o arquivo será compactado);
- Possibilitar que via Browser seja acompanhado os backups:
- Possibilitar verificar a situação do Backup;
- Fazer filtro por sistema;
- Acompanhamentos da evolução do backup no nos últimos 365 dias;
- Manter histórico dos backups, incluído os logs;
- Possibilitar ainda acompanhar discos, rede, servidor.
- Possibilitar o encaminhamento de e-mail, com a situação dos backups realizados, para um ou mais e-mail distintos.
- Possibilitar verificar a situação do Backup;
- A ferramenta aí dá deverá gerar relatórios de backups e validações realizadas no banco de dados.
- Permita realizar a validação do banco de dados e o acompanhamento do processo de forma resumida ou detalhada;
- O BACKUP diário dos bancos de dados de todos os sistemas, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo mantê-lo armazenado em Data Center, disponibilizando-o a qualquer momento quando solicitado pela CONTRATANTE.
- Deverá ainda a CONTRATADA, dispor de ferramenta de Backup compatível com as aplicações, e que possibilite automaticamente o Backup e seu envio para o Data Center, sem a intervenção de qualquer pessoa.

**32** - Quantitativos de Usuários: Os softwares pretendidos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários ilimitados em todos os módulos.

**33** - Operar, processar e disponibilizar dados e informações via webservice ao tribunal de justiça através da geração da GRERJ ELETRONICA;. Esta integração deverá possibilitar: Gerar GRERJ unificada, Gerar GRERJ parceladas, Possibilitar realizar a gestão dos arcelamento ajuizados ( gerar 2º via de GRERJ e Estornar GRERJ de parcelamentos), assim como importar em via web service os pagamentos das GRERJ.

**34** - Integrar via WEBSERVICE com o SISOBASNET.

**35** – Possuir integrado ao sistema de compras, funcionalidade que seja capaz de realizar o pregão eletrônico, sem a necessidade de contratação de serviços de terceiros e retrabalho para o servidor publico.

**36** – O Sistema deverá via WebService, enviar informação para EFD REINF e DCTF WEB.



## PARTE 3 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS

### Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE)

- **Requisito 1** – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.  
Fundamentação: art. 1º, §1º, I
- **Requisito 2** – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades  
Fundamentação: art. 1º, §1º, II
- **Requisito 3** – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados  
Fundamentação: art. 1º, §1º, III
- **Requisito 4** – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis  
Fundamentação: art. 1º, §1º, IV
- **Requisito 5** – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública  
Fundamentação: art. 1º, §1º, V
- **Requisito 6** – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.  
Fundamentação: art. 1º, §1º, VI
- **Requisito 7** – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.  
Fundamentação: art. 1º, §1º, VII
- **Requisito 8** – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.  
Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII
- **Requisito 9** – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em temporeal

Fundamentação: art. 1º, §1º, IX

- **Requisito 10** – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas

Fundamentação: art. 1º, §1º, X

- **Requisito 11** – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica

Fundamentação: art. 1º, §1º, XI

- **Requisito 12** – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes

Fundamentação: art. 1º, §6º

## REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- **Requisito 1** – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal

Fundamentação: art. 3º

- **Requisito 2** – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade

Fundamentação: art. 4º

- **Requisito 3** – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor;

Fundamentação: art. 4º, §1º, I

- **Requisito 4** – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moedas nacionais;

Fundamentação: art. 4º, § 1º, II

- **Requisito 5** – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço

Fundamentação: art. 4º, §2º

- **Requisito 6** – Registro 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 deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas;

Fundamentação: art. 4º, §4º



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- **Requisito 7** – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis

- O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos:
  - - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada;
    - - a conta creditada;
  - - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
    - - o valor da transação; e
  - - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

Fundamentação: art. 4º, §6º

- **Requisito 8** – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação  
Fundamentação: art. 4º, §7º

- **Requisito 9** – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis  
Fundamentação: art. 4º, §8º

- **Requisito 10** – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos;  
Fundamentação: art. 4º, §9º

- **Requisito 11 – VEDAÇÕES**

- Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados)
  - Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil
- Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após fato registrado
- DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados  
Fundamentação: art. 4º, §10

- **Requisito 12** – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados  
Fundamentação: art. 4º, §1º

- **Requisito 13** - O SIAFIC conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos  
Fundamentação: art. 5º

- **Requisito 14** – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para inclusão de



- registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente  
Fundamentação: art. 6º, I c/c§1º
- **Requisito 15** - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro;  
Fundamentação: art. 6º, II
- **Requisito 16** - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro;  
Fundamentação: art. 6º, III

## REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

- **Requisito 1** – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);  
Fundamentação: art. 7º, §1
- **Requisito 2** - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico;  
Fundamentação: art. 7º, §3º, I
- **Requisito 3** – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico;  
Fundamentação: art. 7º, §3º, II
- **Requisito 4** – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;  
Fundamentação: art. 7º, §3º, III
- **Requisito 5** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;  
Fundamentação: art. 8º, I, a
- **Requisito 6** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

da despesa, quando for o caso;

Fundamentação: art. 8º, I,b

- **Requisito 7** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;

Fundamentação: art. 8º, I,c

- **Requisito 8** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;

Fundamentação: art. 8, I,d

- **Requisito 9** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;

Fundamentação: art. 8º, I,e

- **Requisito 10** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e a identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;

Fundamentação: art. 8, I, f

- **Requisito 11**- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;

Fundamentação: art. 8, I,g

- **Requisito 12** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;

Fundamentação: art. 8º, I,h



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- **Requisito 13** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;  
Fundamentação: art. 8º, II,a
- **Requisito 14** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;  
Fundamentação: art. 8º, II,b
- **Requisito 15** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;  
Fundamentação: art. 8º, II,c
- **Requisito 16** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;  
Fundamentação: art. 8º, II,d
- **Requisito 17** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos;  
Fundamentação: art. 8º, II,e

## REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- **Requisito 1** – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;  
Fundamentação: art. 9º,I
- **Requisito 2** – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados;  
Fundamentação: art. 9º,II
- **Requisito 3** – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem;  
Fundamentação: art. 9º,III
- **Requisito 4** – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

Interoperabilidade de Governo Eletrônico -ePING;

Fundamentação: art.10

- **Requisito 5** – Controle de acesso baseado na segregação de funções; Fundamentação: art. 11,caput

- **Requisito 6** – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível

- O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital;

Fundamentação: art. 11,§1º

- **Requisito 7** – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;

Fundamentação: art. 11,§4º

- **Requisito 8** - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;

Fundamentação: art. 11,§5º

- **Requisito 9** - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:

- o código CPF do usuário;

- a operação realizada; e

- a data e a hora da operação.

- O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema;

Fundamentação: art.12

- **Requisito 10** – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados;

Fundamentação: art.14

- **Requisito 11**– Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados

Fundamentação: art. 14,§2º

- **Requisito 12** - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários realizados e armazenados sob responsabilidade da empresa contratada podendo ser local ou em nuvem com acesso garantido ao Departamento de T.I. da Prefeitura de COMENDADOR LEVY GASPARIAN.

Fundamentação: art.15



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

## PARTE 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

### SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

#### MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária financeira.
  - Utilizar o Empenho para:
  - Comprometimento dos créditos orçamentários
- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
  - Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão de empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
  - Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações de empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
  - Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para aquitação.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
  - Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.

- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ a partir das informações geradas pelo Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ para posterior importação no Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.
- Permitir a importação, na base de dados do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
  - Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.
  - Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
  - Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:
  - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
  - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
  - Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
  - Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
    - Permitir a impressão dos Anexos da LC101.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
  - Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 8.666/1993.
- Importar Planilha dos anexos da RGF e RREO do SICONFI para preenchimento automático pelo sistema.
- Importar Matriz Contábil de outras entidades para consolidação dos dados (XML ou CSV).
- O Sistema deverá via Webservice, enviar informação para EFD REINF e DCTF WEB.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- O sistema deve permitir na devolução do empenho de adiantamento, que a tesouraria incluir a data, o valor, e a conta de devolução. E ao confirmar a operação, o sistema deve anular parcialmente a ordem de pagamento, liquidação, empenho e a reserva orçamentaria vinculada a esse empenho de adiantamento.
- Prestação de contas RPPS – Secretaria da Receita Previdenciaria, emitindo anexos bimestrais e anexos anuais.
- Em um unico relatorio de empenho a possibilidade de emitir:  
Por período de emissao de data do empenho

Empenho Orçamentário  
Extra Orçamentário  
Restos a Pagar

Com a situação numa determinada data  
Por entidade, consolidado ou grupo

Por situação:

pago  
Liquidado  
A Pagar  
A liquidar  
Todos

Mostra nostas fiscais

Por fichas  
Por categoria  
Por funcional  
Por fonte de recurso  
Por id de integração folha

Quebrando por:

Fonte de recurso  
Fornecedor  
Entidade  
Funcional

Demonstrando no relatorio:

Valor Empenhado  
Valor Anulado  
Valor Liquidado  
Valor A Liquidar  
Valor Pago  
Valor a Pagar



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Emitir balancete de receita e despesas por fonte de recurso por fonte de recurso, por entidade, consolidado ou grupo.
  - Emitir Relação da Origem Extra com Empenhos Extras, por entidade, consolidado ou grupo  
Como opção de :  
Por ficha extra  
Ate a data de situação  
Numero Empenho Extra de Pgto  
Numero do Empenho Orçamentário da Origem da Extra
- Emitir relação de empenhos por nota, por entidade, consolidado ou grupo.
  - Como opção de :  
Notas só Pagas  
Notas à Pagar  
Não exibir Notas Liq. Anuladas.

## **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
  - Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
  - Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

de governo e suas respectivas ações.

- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.
  - Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
  - Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- RJ.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores -RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
  - Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.
- Possibilitar a projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº101/2000.
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
  - Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

## **TESOURARIA**

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
  - Possuir controle de talonário de cheques.
  - Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
  - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.

## **ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE**

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

## **GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
  
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

- Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
- Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

licitatório.

- Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em temporal.
- Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa delances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao SIGFIS.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

## **GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, doação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
  - Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação,



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

permuta, furto/roubo, entreoutros;

- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
  - Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
  - Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
  - Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
  - Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
  - Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
  - Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

## **ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS**

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
  - Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou terceiros);
  - Gastos com manutenções:
  - Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
  - Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;
  - Permitir registrar serviços executados por veículo;
- Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
  - Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
  - Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
    - Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
  - Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
  - Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).
  - Permite cadastro e controle de veículo combustível.
  - Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
  - Permite a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.
- Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão OBD II, conforme descrição abaixo.
  - O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coletados dados e eventos.
  - O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.
  - Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso indisponível)
  - O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
  - O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardinais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).
  - O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
    - O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.
    - O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.
  - O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).
  - O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.
  - O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
  - O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.
    - Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
    - Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
  - Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
  - Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou esteja desligado).
    - Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.
- **Descrição**
  - O coletor de dados deve ser permitido conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.
- Deve ser compatível com os protocolos:
- SAE J1850 PWM
- SAE J1850VPW
- ISO9141-2
- ISO 14230-4(KWP2000\_5BPS)
- ISO 14230-4(KWP2000\_FAST)
- ISO 15765-4(CAN500\_11BIT)
- ISO 15765-4(CAN500\_29BIT)
- ISO 15765-4(CAN250\_11BIT)
- ISO 15765-4(CAN250\_29BIT)
- Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)
- Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS
- Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS
- Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.
- Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

## **ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011**

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em tempo real na WEB, para que este permita a cidadã visualizar as seguintes informações:
  - Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
  - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
  - Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
  - Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
  - Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
  - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
  - Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
    - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
  - Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
    - Órgão;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- UnidadeOrçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- VínculoOrçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano de licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários)
- Histórico de empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
  - Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
  - Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.
  - Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.
  - Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.
  - Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.
  - Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
  - Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.
  - Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.
  - Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.
  - Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
  - Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
  - Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
  - Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

## **TRANSPARÊNCIA ATIVA:**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
  - Despesas:
    - Apresentação de Adiantamentos diários. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
    - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
  - Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
  - Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
  - Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
  - Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazer-lo mantê-lo constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
  - Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
  - Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
  - Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

## **TRANSPARÊNCIA PASSIVA:**

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

## **TERCEIRO SETOR**

- Permite cadastrar todas as entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos
- Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
- Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.
- Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.
- Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)
- Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
- Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.
- Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

## **GESTOR MUNICIPAL**

- Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB
- Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.
- Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a este termo de referência.
- Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios
- Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem *delay*.
- A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
  - A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
  - Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
- A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.
- Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste termo de referência.
  - Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
- Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

(configurável) e o Resultado Financeiro.

- Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.
- Controle de usuários e permissões
- Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
- Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.
- **Compras:** Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimento em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
- **Contabilidade :** Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa
- **Pessoal:** Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações
- **Frotas:** Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
- **Licitação:** Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações
- **Ouvidoria:** Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto,
- **Patrimônio:** Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,
- **Protocolo:** Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria
- **Tributário:** Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

## MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi-empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
  - Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão de aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, peritos e datas de períodos;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
  - Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
  - Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final de Zembro)
  - Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 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;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
  - Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado do Rio



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

de Janeiro, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

- Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cestabásica.
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Possuir cadastro de EP's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
  - Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
    - Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
    - Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
    - Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.
- Possuir cadastros de assinatura com nome e cargo, evitando personalização em cada relatório;
- Permitir parametrização do Período COVID (Lei 173/2020) possibilitando o congelamento de dias de tempo de serviço, licença prêmio e outros períodos correspondente ao período do funcionário;
- Possibilitar criar relatórios de cadastros de forma simples e prática, facilitando assim a utilização do usuário sem a intervenção do suporte técnico;
- Permitir salvar relatórios personalizados sem a intervenção do suporte técnico;
- Possibilitar realização de cálculos paralelos, não havendo a necessidade de apenas um por vez, atrasando a rotina do departamento;
- Utilizar login do Windows no usuário, facilitando a criação e manutenção do usuário;
- Autenticação em duas etapas, garantindo a segurança no acesso;
- Possibilitar que o funcionário vinculado ao usuário ao ser desligado automaticamente fique bloqueado no sistema, garantindo a segurança do mesmo;
- Permitir a criação de usuários apenas para funcionários;
- Possuir de forma simples a parametrização de eventos, e fórmulas ficando assim transparente todos os eventos cadastrados no sistema;
- Permitir o cadastramento de idiomas e curso superior;
- Permitir o cadastramento das informações reativas ao SIOPE, entre elas Local de Exercício, Categoria, Segmento de atuação, Art 61 da LDB;
- Possuir local para exportar arquivo do SIOPE;
- Possibilitar a identificação de funcionários com dados cadastrais do SIOPE faltantes;
- Permitir a geração do SIOPE por Bimestre;
- Permitir alteração coletiva de cadastro como: organograma, local de trabalho, cargo, vínculo, salário, categoria, local do exercício do SIOPE, facilitando a utilização e praticidade do dia a dia;
- Possibilidade de configurar abatimentos de tempo anterior sem vinculação a afastamento;
- Possuir consulta com dias, meses e anos afastados facilitando a visualização do afastamento;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

Alimentação;

## **ATO LEGAL E EFETIVIDADE**

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).
  - Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

## **PPP (PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO)**

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de risco;
  - Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

## **CONCURSO PÚBLICO**

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

## **CONTRACHEQUE WEB**

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
  - Permitir procedimentos administrativos;
  - Permitir agendamento de perícias médicas;
  - Permitir visualizar a ficha funcional;
  - Permitir visualizar a ficha financeira;
  - Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
  - Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
  - Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos anteriores;
  - Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
  - Permitir consultar faltas;
  - Permitir consultar afastamentos;
  - Permitir registro de ponto eletrônico;
  - Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
  - Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
  - Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos líquidos;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
  - Permitir solicitação de curso ExtraCurricular;
  - Permitir solicitação de adiantamento de salário;
  - Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
  - Permitir avaliação de desempenho;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

## **CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e pontofacultativo;
- Permitir compensação de horas-falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
  - Permitir manutenção das batidas;
  - Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
  - Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
  - Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou débito;
  - Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

## **E – SOCIAL**

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social
  - Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social
  - Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração do arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber o arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticasapuradas.
  - Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.
  - Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
  - Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
  - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
  - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
  - Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

## **MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITA**

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preçopúblico;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada docidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração dorelatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentosoficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças demoeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de formaparametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitasderivadas;
  - Gerenciar o calendário de dias úteis porexercício;
  - Gerenciar as datas de vencimentos de tributos porexercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cotaúnica;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelosistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou maisparcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases decálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial daparcela;
  - Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas maisantiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra,



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível o licitante vencedor;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de re digitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos os processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa,



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade viaweb;

- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculados aos cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir a geração do arquivo para a INFOSEG.
- Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.

- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ ou a uma região territorial específica;
- Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastramento imobiliário.
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.
- Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.
  - Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
  - Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

conforme seja fixo ou variável;

- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de suavigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
  - Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro domobiliário;
- Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
  - Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
  - Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
  - Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
  - Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
  - Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
  - Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
  - Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
  - Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
  - Demonstrativo analítico de débitos prescritos e aprescrever;
  - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
  - Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
  - Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
  - Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
  - Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
  - Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
  - Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

## **WEB**

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através de cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através de cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
  - Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do Módulo Cemitério.

## **RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**

- Possuir módulo para cadastramento imobiliário via tablet;
- Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ para o tablet via Webservice;
- Permitir a sincronização dos dados cadastrados no tablet com o cadastro imobiliário do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ através de Webservice;
- Permitir a visualização dos cadastros cadastrados e não cadastrados;
- Permitir o cadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o cadastramento de endereço decorrespondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

## **CONTROLE DE CEMITÉRIO**

- O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitem o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
  - Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos dados cadastrais que possibilitem um



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

## **CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AO CADASTRO**

- Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos.
- Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e imagens
- Documento
  - \*.doc;\*.docx;\*.xls;\*.xlsx;\*.rtf;\*.txt;\*.pdf;\*.ppt;\*.xml
- Imagens
  - \*.emf;\*.emz;\*.wmf;\*.wmz;\*.pct;\*.pict;\*.pcz;\*.cgm;\*.eps;\*.wpg;\*.jpg;\*.jpeg;\*.jpe;\*.jif;\*.png;\*.bmp;\*.dib;\*.rle;\*.bmz;\*.gif;\*.gfa;\*.tif;\*.tiff
- Plantas (este está embutido juntamente com as imagens)
  - \*.dwg
- Permite a visualização rápida dos arquivos e imagens;
- Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;
- Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contém o banco de dados.
- Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal-intencionada.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Os PDFs dos peticionamentos deverão ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.

## MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EISS

- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;
- Permitir a alteração dos labels das telas do sistema e as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ e de gráficas. A Administração Pública Municipal



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;

- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
  - Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
  - Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
  - Permitir estorno das guias geradas;
- Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
  - Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
  - Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias pagas pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processadas no arquivo da DAS do simples Nacional.

## FISCALIZAÇÃO

- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;
- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

## **VALOR ADICIONADO FISCAL**

- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir que a fiscalização do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
- Permitir o recebimento dos arquivos Pré Formatado das GIAs via upload;
- Permitir análise dos movimentos das CFOPs;
- Permitir cruzamentos das escrituras de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B das GIAs;
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-RJ;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-RJ
  - Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos das GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- Permitir o detalhamento dos valores importados através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir a notificação de contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
  - Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
- Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.
- Permitir a impressão dos recibos de entrega das GIAs
- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

## **ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS**

### **- AUDITOR**

- Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação a essas solicitações;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que oemitiu;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;
- Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.
- Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.

## - CLIENTE

- Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no Módulo Auditor;
- Permitir anexar documentos nas respostas para o Módulo Auditor;
- Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
- Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

**SOFTWARE INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DE PROCESSOS E CENTRAL DE ATENDIMENTO COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO DE E-SIC, OFÍCIO ELETRÔNICO E FUNCIONALIDADES, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES.**

## **SOFTWARE DE OUVIDORIA PÚBLICA**

- O sistema de Ouvidoria Pública deverá permitir o cadastro de ocorrências pelo interessado, seja pessoalmente, através da internet, correios, caixas coletoras ou telefone;
  - Deverá possibilitar anexar imagem ao gerar uma ocorrência;
- Deverá gerar código de protocolo ao final de cada ocorrência registrada, para acompanhamento posterior por parte do interessado;
- Permitir acompanhar movimentações e providências dos atendimentos prestados ao interessado;
  - Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento;
  - Deverá registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável;
  - Deverá conter dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo;
  - Permitir que a ocorrência seja encaminhada para o órgão competente, que deverá estabelecer prazo e providências a serem tomadas sobre a ocorrência;
  - Permitir encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente;
  - Permitir enviar resposta ao interessado por carta de esclarecimento ou e-mail automático, tendo como base a escolha do tipo de contato ao gerar a ocorrência, relatando as providências adotadas;
- Permitir que seja anexada imagem nas ocorrências em movimentação;
- Permitir configurar para somente o ouvidor, ou não, encerrar uma ocorrência;

## **SOFTWARE PARA PROTOCOLO –WEB**

- Possuir controle de protocolos e seus trâmites, com pareceres e possibilidade de anexar pareceres personalizados.
- Possuir rotina de edição que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, portarias, etc.).
- Possuir módulo de agenda de compromissos.
- Possuir rotina para endereçamento de arquivos físicos.
- Possuir rotina de consulta fácil e rápida, com várias opções de filtros de pesquisa, como por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.

- Permitir consulta de protocolos com anexos.
- Permitir consulta de protocolos com volumes.
- Permitir acompanhamento detalhado dos protocolos.
- Possuir rotina para cadastro de documentos e autores.
- Permitir a digitalização de documentos e processos, possibilitando assim anexar tais documentos a protocolos, com possibilidade de visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
- Permitir o cadastro de diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis com definição de modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo.
- Permitir vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.
- Todos protocolos, processos e documentos poderão ser endereçados; devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição.
- Permitir o controle da agenda para diversos proprietários de agenda, sendo tudo definido por senha.
- Permitir que todo protocolo cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável.
- Permitir que cada setor receba o protocolo, informe seu parecer, arquive ou dê andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, com cópias de documentos anexados, caso necessário.
- Permitir o envio e o recebimento de protocolos em massa.
- Permitir a geração do relatório de remessa.
- Permitir que a rotina de tramitação de protocolos e seus pareceres seja totalmente gravados para consulta e relatórios futuros.
- Permitir configurar limite de tempo, por assunto e em dia, para que seja respeitado o tempo de resposta.
- Permitir que documentos como leis, processos, portarias, ofícios, sejam anexados a um protocolo.
- Permitir um controle de cadastro de grupos de usuários com definição de perfil.
- Possuir rotina para cadastro de usuários, vinculando-os a um perfil de grupo de usuários.
- Permitir definir hora e dia de trabalho individualmente por usuário.
- Permitir cadastrar foto do usuário a ser mostrada na tela de login.
- Possuir monitor de aplicação de monitoramento de ações.
- Possuir controle de acesso por log, permitindo consultar ações de inclusão, exclusão e alteração por usuário.
- Possuir regras de validação de dados para registro de protocolos.
- Permitir gerar chave web para posterior consulta de protocolo pela internet.
- Possuir configuração para liberar geração de protocolo pelo contribuinte.
- Permitir configurar setores para que o contribuinte gere protocolo externamente.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- Permitir configurar assuntos para que o contribuinte gere protocolo externamente.
- Permitir análise de protocolo para liberação, com status de liberado e cancelado.
- Permitir, no momento da análise, enviar resposta ao contribuinte que gerou o protocolo.
- Permitir cadastrar certificado digital (A1) para assinar digitalmente.
- Permitir criar assinatura de tramitação para parecer por usuário.
- Possuir tela de monitoramento de registro de protocolo.
- Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo sem recebimento pelo setor de destino.
- Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo com prazo de conclusão vencido.
- Permitir parametrizar a habilitação para envio de SMS.
- Permitir configurar envio de e-mail a cada trâmite realizado.
- Permitir o cadastro de volume no registro de protocolo.
- Permitir apensar e desapensar protocolos.
- Permitir o cadastro da descrição do arquivo que foi anexado.
- Permitir o cadastro de históricos do protocolo onde será possível registrar por data e usuário qualquer tipo de informação adicional sobre o protocolo.
- Possuir timeline com histórico de atualização.
- Permitir que o cidadão consulte protocolos pela web, informando ano, número do protocolo e chave web.
- Possuir responsividade para aplicação de consulta de protocolos pelo contribuinte.
- Permitir unificar cadastro de contribuinte duplicado.
- Permitir unificar cadastro de setor duplicado.
- Permitir unificar cadastro de assunto duplicado.
- Possuir relatório de remessas de envio.
- Possuir relatório de vencimento de trâmites, podendo filtrar por hora e dias.
- Possuir relatório de movimentação de trâmite, podendo informar setor anterior, setor atual e setor de destino.
- Possuir relatório de trâmites não recebidos.
- Possuir relatório de protocolos em atraso por setor.
- Possuir relatório quantitativo por assunto.
- Possuir relatório quantitativo de digitalizações.
- Possuir relatório quantitativo por setor.

## SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS JUDICIAIS

### Especificações Funcionais do Sistema

#### 1. Configuração e Manutenção de Formulários

O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

gestão dos processos judiciais, é considerada essencial a existência dos formulários a seguir:

- 1.1 Formulário para cadastro e configuração dos magistrados e demais serventuários da justiça;
- 1.2 Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da Prefeitura com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF;
- 1.3 Formulário para associação de incidentes processuais ao número do processo Principal;
- 1.4 Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens.
- 1.5 Formulário para cadastro e configuração de índices monetários, multas e juros conforme lei Municipal;
- 1.6 Formulário para cadastro e configuração das partes (terceiros interessados, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica);
- 1.7 Formulário para cadastro do Cartório judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca;
- 1.8 Formulário para o cadastro e configuração de documentos do processo, considerando modelos previamente criados e formatados pela Proponente, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, os seguintes modelos:
  - 1.8.1 - Petição inicial com citação postal com CDA integrada;
  - 1.8.2 - Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;
    - 1.8.3 - Petição inicial com citação por edital;
    - 1.8.4 - Petição de citação postal;
    - 1.8.5 - Petição de citação por Oficial de Justiça;
    - 1.8.6 - Petição de citação por carta precatória;
    - 1.8.7 - Petição de adjudicação de bens penhorados;
  - 1.8.8 - Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;
  - 1.8.9 - Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida
  - 1.8.10 - Petição de Juntada de CRI (Certidão de Registro de Imóvel)
  - 1.8.11 - Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);
  - 1.8.12 - Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;
  - 1.8.13 - Petição de expedição de ofício à solicitando informações sobre a empresa devedora;
  - 1.8.14 - Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;
  - 1.8.15 - Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;
    - 1.8.16 - Petição de penhora do bem que deu origem ao débito
    - 1.8.17 - Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);
    - 1.8.18 - Petição para designação de data para a audiência pública;
    - 1.8.19 - Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;
    - 1.8.20 - Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
    - 1.8.21 - Petição de exclusão de polo passivo;
    - 1.8.22 - Petição de sobrestamento do processo para cumprimento de acordo;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- 1.8.23 - Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
- 1.8.24 - Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;
- 1.8.25 - Notificação Administrativa para cobrança da dívida;
- 1.8.26 - Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;
- 1.8.27 - Aviso de recebimento de correspondências (AR);
- 1.8.28 - Certidão de dívida ativa (CDA);
- 1.8.29 - Carta de citação com o envelope integrado;
- 1.8.30 - Mandado de citação;
- 1.8.31 - Mandado de penhora e registro;
- 1.8.32 - Auto de penhora;
- 1.8.33 - Despacho do Magistrado para citação do devedor.

## 2. Importação e Consistência de Dados

2.1 Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa para ajuizamento, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para ajuizamento como:

- a) endereço incorreto do objeto da ação;
- b) endereço incorreto das partes;
- c) ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.

2.2 Possuir ferramenta de reparação das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, preparando-os para o correto ajuizamento, de modo a facilitar o trabalho do usuário na correção das informações;

## 2.3 Integração Webservice ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro

2.3.1 A integração com o TJ/RJ deve ser feita via webservice, de modo que permita o ajuizamento de ações, recebimento de intimações bem como o peticionamento intermediário em meios eletrônicos, nos termos constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas” via webservice, devendo, paratanto:

2.3.2 Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário;

2.3.3 Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Webservices) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para a troca de informações;

2.3.4 Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64, de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;

2.3.5 Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade dos documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200, de 24 de agosto de 2001, com



adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados, integridade de conteúdo de documentos, autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento, não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;

2.3.6 Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para acesso ao webservice bem como assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;

2.3.7 Permitir acesso ao Webservice do sistema adotado pelo TJRJ por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da Administração onde haja sido estabelecida a conexão;

2.3.8 Permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJRJ, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJRJ;

2.3.9 Permitir aposição de assinatura digital da Administração, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJRJ;

2.3.10 Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela Administração junto ao Webservice do TJRJ;

2.3.11 Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

2.3.12 Permitir acesso utilizando certificação digital própria da Administração, realizando o envio de requisição SOAP de acesso ao Webservice do TJRJ, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP, confirmando início da sessão junto ao TJRJ.

## **2.4 Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.**

2.4.1 O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado do Rio de Janeiro, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”.

Nesse sentido deverá:

2.4.2 Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA's e demais documentos que comporão o processo, através de certificado digital padrão ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado do Rio de Janeiro;

2.4.3 Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

2.4.4 Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do

“Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

2.4.5 Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, as CDA's, petições iniciais e documentos prontos para geração de lotes para ajuizamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os arquivos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;

2.4.6 Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das mesmas ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais, CDA's e/ou documentos, com o objetivo de gerar lotes para transmissão eletrônica do ajuizamento de processos, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;

2.4.7 Permitir a anexação individualizada de documentos em cada lote de transmissão;

2.4.8 Permitir a assinatura digital do documento no momento de sua anexação ao processo;

2.4.9 Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”.

2.4.10 Permitir limitar a quantidade de processos eletrônicos a serem ajuizados pelo Webservice do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, objetivando reduzir o risco de comprometimento no envio de lotes, ocasionado por eventuais instabilidades de conexão com a internet e/ou congestionamentos do Webservice;

2.4.11 Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento;

2.4.12 Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os lotes de ajuizamentos transmitidos com sucesso;

2.4.13 Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJRJ, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para o envio;

2.4.14 Permitir obtenção da confirmação da distribuição dos processos eletrônicos por meio de acesso ao Webservice do TJRJ;

2.4.15 Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pela Administração para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;

2.4.16 Armazenar em pasta digital própria, os documentos digitais retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, também, em banco de dados, o arquivo XML de envio e de retorno;

2.4.17 Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos; 11.4.3.18.3 Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJRJ; 11.4.3.18.4 Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

2.4.18 Peticionamento Intermediário Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

do Estado do Rio de Janeiro.

2.4.19 O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”. Nesse sentido, o sistema deverá:

2.4.20 Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;

2.4.21 Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;

2.4.22 Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

2.4.23 Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF pendentes de envio ao TJRJ;

2.4.24 Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDA com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;

2.4.25 Permitir, na ferramenta de geração de lotes para envio eletrônico, anexação e/ou digitalização individualizada de documentos em cada lote de transmissão que será confeccionado, permitindo ao usuário selecionar o Foro para o qual pretende encaminhar os lotes que serão enviados para peticionamento eletrônico;

2.4.26 Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir em lotes de peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;

2.4.27 Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardem transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados;

2.4.28 Possibilitar o peticionamento em lotes, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP, contendo os PDF anexados;

2.4.29 Apresentar ocorrências havidas no envio dos lotes de peticionamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

2.4.30 Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

retornados e assinados pelo TJ/RJ como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) XML de envio e XML de retorno;

2.4.31 Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de petição intermediário ao Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, permitindo as devidas correções para reenvio. O sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;

2.4.32 Apresentar ao usuário, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de petição eletrônico, constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, sugerindo:

2.4.33 Aposição de assinatura digital nas petições e documentos;

2.4.34 Geração de lotes para petição eletrônico;

2.4.35 Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJ/RJ;

2.4.36 Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

2.4.37 Permitir a parametrização de petições diversas para atendimento ao quanto indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;

2.4.38 Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto ao TJRJ, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, com fim de possibilitar o processamento automático do petição pelo sistema adotado pelo TJ/RJ;

2.4.39 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier acarretar;

2.4.40 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

2.4.41 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

2.4.42 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

2.4.43 Intimações Eletrônicas via Webservice do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

2.4.43.1 Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração ao Webservice do TJ/RJ, o sistema deverá:

2.4.43.2 Permitir acesso ao Webservice do TJ/RJ para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação de número do



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;

2.4.43.3 Permitir buscar as intimações de um Foro, Vara ou Comarca específicos ou, ainda, de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações e/ou intimações, uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, deverá, também, confirmar o recebimento da anterior;

2.4.43.4 Permitir o envio da requisição de solicitação das citações e/ou intimações que aguardam ciência, contendo documento XML assinado pela Administração, solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver). Deverá enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela Administração e recebido no chamamento anterior deste método;

2.4.43.5 Permitir a recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo “Resposta.xml” com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo “Ciencia.xml” para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento desta citação/intimação;

2.4.43.6 Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer Foro, Vara ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela Administração, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;

2.4.43.7 Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”; 2.15.46.8 Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebido no XML da citação ou da intimação;

2.4.44 Permitir ao usuário que visualize e providencie solução para os casos de citações e/ou intimações recebidas eletronicamente, e para as quais o sistema não tenha localizado o correlato processo em sua base de dados;

2.4.45 Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas previstas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice” e, ainda, situações que a Administração julgue necessárias;

2.4.46 Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a confecção de manifestações processuais, de forma individualizada ou em lote, para atendimento do quanto exigido pelas citações e/ou intimações recebidas pelo sistema, conferindo, assim, maior celeridade na realização dos atos;

2.4.47 Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou



intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;

2.4.48 Permitir a visualização e transmissão de petições intermediárias ao Webservice do TJ/RJ, que foram confeccionadas para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recepcionadas pelo sistema;

## **2.5 Editor de Layout's**

2.5.1 Possuir ferramenta composta de editor de layout's próprio, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, imagens, marcadores e numeração e corretor ortográfico.

2.5.2 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade impressa;

2.5.3 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual exigir;

2.5.4 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a impressão do mesmo apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

2.5.5 Possuir indexação e pesquisa textual de documentos por palavra, combinação de palavras ou parte do texto informado, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados e máscaras que os compõem;

2.5.6 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do teor do documento emitido, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

2.5.7 Possuir ferramenta de confecção, edição e impressão de Petições Iniciais com Certidão de Dívida Ativa integrada de modo que a petição inicial e a Certidão de Dívida Ativa constituam um único documento (conforme art. 6º, III, § 2º da LEP);

2.5.8 Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;

2.5.9 Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a impressão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição ou quota.

2.5.10 Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário em todas as petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências e capas dos processos, de maneira a possibilitar a localização dos dados do processo e anotação de atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;

2.5.11 Possuir ferramenta de confecção, edição e impressão de petições, com modelos próprios dos mais variados pedidos processuais (Extinção e Suspensão do processo, Designação de Hasta Pública, Penhora, Alteração do Polo Passivo, Citação Postal, Citação por Oficial de Justiça, Citação por Edital, Adjudicação, Requisição de Ofícios e Cartas Precatórias);



2.5.12 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, para os processos físicos, sua impressão em tantas cópias quantos forem as partes litisconsortes que figurarem no polo passivo do processo e quando o ato processual assim o exigir. Exemplo: petição de citação por oficial de justiça de todas as partes contrárias do processo em novo endereço;

2.5.13 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário;

2.5.14 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

2.5.15 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou imóvel devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; Quando da impressão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

2.5.16 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

2.5.17 Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

## **2.6 Peticionamento Intermediário Físico.**

2.6.1 Para o legado de processos físicos, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

2.6.2 Permitir a assinatura digital de petições e documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200- 2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;

2.6.3 Apresentar os certificados digitais localizados no equipamento utilizado pelo procurador e permitir aplicação de assinatura digital em lote para todos os documentos por ele definidos;

2.6.4 Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;

2.6.5 Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;

2.6.6 Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;

2.6.7 Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;

2.6.8 Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;



## **2.7 Gestão dos Processos do Contencioso Comum eFiscal.**

2.7.1 Para a gestão dos processos do contencioso comum, por meio de ferramentas eletrônicas e integradas ao Webservice do TJ/RJ, o sistema deve, além das ferramentas até aqui descritas, disponibilizar as seguintes funcionalidades:

2.7.2 Permitir o cadastramento completo dos processos, tipo de ação, a área do direito a que pertence o assunto tratado na causa, a competência, o número unificado CNJ, o Foro, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data do ajuizamento, o horário do ajuizamento, o valor da causa, o número interno de controle, a ser atribuída pelo Procurador responsável;

2.7.3 Permitir o cadastramento do procurador responsável, indicando a fase processual em que se encontra (inicial, recursal etc.), o valor original e atualizado da causa e a data da atualização do valor;

2.7.4 Permitir o cadastramento e controle de compromissos em agenda do próprio sistema;

2.7.5 Possuir integração via Webservice com o TJ/RJ, nos padrões definidos pelo manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, com a finalidade de permitir o ajuizamento, peticionamento intermediário e, ainda, a recepção e tomada de ciência de intimações e citações eletrônicas havidas;

2.7.6 O sistema deve permitir que o usuário acesse todas as petições que foram elaboradas em cada processo através de um histórico, destacando aquelas que foram transmitidas ao TJ/RJ, impressas ou exportadas em formato “pdf” para outros tribunais.

## **2.8 Módulo para Integração com a Dívida Ativa**

2.8.1 De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, o módulo de gestão da dívida ativa deverá disponibilizar para o módulo de integração pretendido todas as informações necessárias ao bom andamento dos processos de cobrança. Em contrapartida, este deverá alimentar, de forma cruzada àquela base, para ciência automática do setor de dívida ativa sobre as despesas processuais realizadas nos processos de cobrança, para efeito de ressarcimento do erário pelo devedor quando do pagamento ou parcelamento do débito;

2.8.2 Entre as atualizações mais importantes destaca-se o controle de endereço para localização de pessoas, a ser utilizado tanto para o controle de envio e retorno de correspondências, quanto para diligências de oficiais de justiça na realização de intimações e citações;

2.8.3 Para ideal funcionamento da integração pretendida, o módulo deverá disponibilizar ferramenta que permita integração com o módulo de gestão do setor de Dívida Ativa do Município, objetivando a troca de informações relativas aos ajuizamentos de execuções fiscais e informações relativas a movimentação financeira de pagamentos de acordos constantes na base de dados do sistema com as informações provenientes do setor de Dívida Ativa, podendo ser adaptada pela Administração em parceria com a contratada. Deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:

2.8.4 Permitir a importação automatizada de Certidões de Dívida Ativa constantes do módulo de gestão de Dívida Ativa para a base de dados do sistema. A ferramenta deverá permitir



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

pesquisar os títulos considerando a data da inscrição, o número do registro do devedor ou o ano base de inscrição; ao considerar o ano base como critério de pesquisa, a ferramenta deverá reunir, de forma automática, todos os eventuais créditos inscritos em data posterior ao ano base selecionado. A ferramenta deverá apresentar ao usuário informações como número de título, exercício, tributo, nome do devedor e valor original. A ferramenta deverá permitir ao usuário realizar importação de todos os títulos localizados na pesquisa para o banco de dados do sistema;

2.8.5 Permitir pesquisa por títulos para os quais se faz necessária atualização do valor do crédito a ser cobrado. Deverá permitir pesquisa considerando como critério o número do título. Para créditos ajuizados, a ferramenta deverá permitir pesquisa de títulos considerando como critério, ao menos, o número de vara e processo da ação de execução fiscal a qual o título fundamenta a cobrança. Deverá permitir ao usuário que solicite atualização automatizada dos créditos constantes dos títulos localizados na pesquisa;

2.8.6 Permitir ao usuário que exclua títulos sobre os quais não serão praticadas ações de cobrança, de maneira que possam ser importados novamente em outra oportunidade. A ferramenta deverá permitir pesquisar títulos considerando o número do lote de importação ou a data da importação. Deverá apresentar ao usuário possibilidade de seleção individual dos títulos localizados; a ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, o número do título, o número da inscrição e o nome do devedor. A ferramenta deverá permitir realizar a exclusão dos títulos da base de dados do sistema, permitindo, assim, nova importação em outra oportunidade;

2.8.7 Permitir pesquisar junto ao setor de Dívida Ativa a situação financeira referente às Certidões de Dívida Ativa e também aos processos de execução fiscal constantes da base de dados do sistema. A ferramenta deverá permitir pesquisar por dados referentes às Certidões de Dívida Ativa como, ao menos, o número do título, o nome do devedor ou o CPF ou CNPJ. Deverá permitir pesquisa considerando dados referentes aos títulos preparados para ajuizamento ou já ajuizados como, ao menos, o número do processo judicial, o número do título ou o nome do devedor. Deverá apresentar ao usuário opção para selecionar individualmente os registros localizados;

2.8.8 Permitir auditar os processos automatizados parametrizados no procedimento de integração. Deverá permitir ao usuário pesquisar, ao menos, por todos os processos de integração executados na base de dados ou realizar a pesquisa por data específica. A ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, a data e hora de ocorrência do processo, o processo realizado, a quantidade de registros processados e a situação de execução do serviço. Deverá apresentar ao usuário, de maneira individual, o comando utilizado no banco de dados para execução do processo auditado;

2.8.9 Permitir ao usuário, considerando informações financeiras obtidas por meio de integração com o setor de Dívida Ativa, tomar as cabíveis providências jurídicas ou administrativas que sejam necessárias. A ferramenta deverá permitir pesquisa considerando, ao menos, o número do processo ou número do acordo. Deverá permitir ao usuário selecionar, individualmente ou em lote, registros para os quais tomará providências. Deverá informar ao usuário, pelo menos, o número do processo, o número do acordo, a data do acordo, a quantidade de parcelas, a quantidade de parcelas pagas e a data do último pagamento;

2.8.10 Para correta implementação desse módulo, quando da sua implantação a proponente deverá apresentar sua metodologia para integração do sistema de gestão da execução fiscal



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

para com o módulo de gestão da dívida ativa existente na Administração, devendo:

2.8.10.1 Definir política de acesso entre as bases e estabelecer os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre o módulo de gestão da dívida ativa e o sistema de gestão de execução fiscal, ora licitado, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações;

2.8.10.2 Exemplificar sua aplicação teórica, respeitando o tipo de banco de dados do módulo de gestão da dívida ativa;

2.8.10.3 A tecnologia apresentada para compartilhamento das informações deverá prezar por uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário;

2.8.10.4 O sistema de gestão da execução fiscal deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja, deverá coletar do módulo de gestão da dívida ativa as informações necessárias para:

2.8.10.5 o ajuizamento e posterior retorno do número do processo, protocolo, data e hora da distribuição e demais informações que efetivem o ajuizamento da dívida, de acordo com a exigência da estrutura do banco de dados;

2.8.10.6 o registro dos acordos realizados diariamente para pagamento ou parcelamento da dívida ativa ajuizada, bem como de parcelas pagas de acordos já em andamento, a fim de proporcionar a atualização automática do andamento processual e da consequente emissão de petições de extinção ou suspensão, conforme o caso;

2.8.10.7 Deverá devolver ao módulo de gestão da dívida ativa as informações referentes às despesas praticadas nas cobranças, para ressarcimento do erário quando do pagamento ou parcelamento do débito;

2.8.10.8 A metodologia proposta poderá ser revisada e adaptada, pela empresa que mantém o módulo de gestão da dívida ativa, em participação conjunta com a Administração e a proponente;

## **2.9 Relatórios o sistema deverá:**

2.9.1 Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;

2.9.2 Permitir a geração e impressão de relatório contendo processos de execução fiscal e/ou Contencioso Comum filtrados por intervalo de valor original da ação;

2.9.3 Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da Prefeitura;

2.9.4 Permitir a geração e impressão de gráfico contendo o volume de pagamento, por intervalo de data, referente à dívida ativa, custas processuais e honorários advocatícios. A ferramenta deverá permitir filtrar por cada tipo de receita;

2.9.5 Permitir a geração e impressão de relatórios indicando a quantidade de processos registrados no sistema;

2.9.6 Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;

2.9.7 Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;

2.9.8 Permitir a geração de relatórios de modo a demonstrar a quantidade diária e mensal de



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

acordos realizados para pagamento e/ou parcelamento dos créditos cobrados;

2.9.9 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rededesejada;

2.9.10 Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do executado; número do processo; número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito;

2.9.11 Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo, no mínimo, as seguintes informações; nome do executado; número do processo e vara; número e ano da CDA; valor original da ação; valor atualizado; situação processual; totalizador com número de registros listados e valor total;

2.9.12 Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data e hora da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;

2.9.13 Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações: quantidade de ações propostas; ano do ajuizamento; objeto da ação; ano de inscrição da dívida; valor da ação; totalizador com resumo da situação processual (extintos, suspensos, em tramitação normal);

2.9.14 Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; descrição do bem penhorado; data da penhora; tipo de penhora (original ou reforço); valor da causa; valor da avaliação do bem; valor da reavaliação do bem; nome do fidejussor;

2.9.15 Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; nome do executado; data do último andamento processual; descrição do último andamento processual;

2.9.16 Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos, contendo, no mínimo, as seguintes informações; número do processo e vara; número e ano da CDA; data do lançamento da despesa; descrição da despesa; situação do processo; totalização, com número de registros listados e valor total das despesas;

## **SOFTWARE PARA ASSISTENCIA SOCIAL**

1. O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização.
2. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

3. No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
4. O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
5. O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
6. Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
7. Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
8. Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
9. Permitir cadastro para grupos de benefícios;
10. Permitir cadastro de cotas para benefícios;
11. Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
12. Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
13. Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
14. O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;
15. Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
16. Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;
17. No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
18. O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
19. O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;
20. Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

21. Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma).
22. A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
23. Permitir a importação do TXT do Cadúnico Web;
24. Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
25. Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;
26. O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
27. Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
28. Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;

## **SOFTWARE PARA MEIO AMBIENTE**

1. Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;
2. Deixar cadastrar parecer técnico, deixa montar seu relatório ambiental;
3. Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos;
4. referentes ao licenciamento ambiental;
5. Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;
6. Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os consultores já credenciados no município;
7. Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;
8. Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sobre análise;
9. Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;
10. No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadramento pré-definido;
11. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
12. Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;
13. Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada;
14. Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental;
15. Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário;
16. Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças,



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

- anuências, etc;
17. Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;
  18. Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais;
  19. Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;
  20. Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;
  21. Possibilitar a secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;
  22. Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;
  23. Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;
  24. Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;
  25. Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;
  26. Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;
  27. Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;
  28. Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;
  29. Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;
  30. Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;
  31. Possibilitar o interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental;
  32. Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;
  33. Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;
  34. Possibilitar realizar tramite dos processos de acordo com processo definido;
  35. Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;
  36. Possibilitar visualização das licenças emitidas no município;
  37. Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;
  38. Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;
  39. Possuir cadastro de canteiros;
  40. Possuir cadastro do tipo de credenciado;
  41. Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;
  42. Possuir cadastros de mudas;
  43. Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da secretaria;

**Alessandro Batista**  
**Secretário de Fazenda**



## **ANEXO I-A**

### **REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS**

- 01** - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02** - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 03** - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
  - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04** - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05** - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativos;
- 06** - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07** - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08** - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09** - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10** - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11** - O sistema integrado de Contabilidade, orçamento e planejamento, Compras, Patrimônio, licitações, frotas, almoxarifado, Folha/RH devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, já o sistema tributário deverá funcionar em plataforma desktop com acesso web. Todos os sistemas devem utilizar a mesma base de dados simultaneamente independentemente do acesso desktop e Web.
- 12** - Nos sistemas todos os módulos devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
- 13** - Os sistemas de contabilidade e folha de pagamento deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 14** - A empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
- 15** - O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
- 16** - O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Economia e Secretaria de Previdência Social.



**17** - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da área do RPPS, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

**18** - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

**19** – Declaração no credenciamento, que a empresa manterá os sistemas ativos, para efeito de consulta e impressão de relatórios, exceto a inclusão de informações e procedimentos, através de seus executáveis e atualizados, em caráter definitivo, mesmo deixando de prestar serviços com a locação dos referidos sistemas.

**20** – Possibilidade de geração dos arquivos e realização das consistências e críticas de todos os arquivos de prestação de contas ao SIGFIS para exportação ao coletor. **21** - Geração dos Cadastros e Movimentos das Aplicações Financeiras em XML para envio ao TCE-RJ(RIRPP); Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema SIGFIS.

**22** - A manutenção adaptativa e evolutiva será realizada conforme a necessidade do RPPS, diante das novas tecnologias, legislação e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ e demais órgãos fiscalizadores.

**23** - A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.

**24** - O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de licença não gerando qualquer custo adicional ao RPPS; deverá ser instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows ou Linux.

**25** - Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF, XLS, HTML.

**26** - O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (E-CNPJ) que efetuou a autenticação do mesmo;

**27** - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);

- Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
- Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
- Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;



- Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;

- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;

**28** - O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários

**29** - O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.

**30** - O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)

- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.

- Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.

- Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.

- Possuir manual on-line.

**31** – A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta que faça o GERENCIAMENTO AUTOMÁTICO de backup e que permita:

- Realizar Backup;

- Restaurar Backup;

- Funcionalidade que permita realizar backup, seguido de uma restauração, podendo o processo ser acompanhado de forma resumida ou detalhada, e com a possibilidade ainda de programar o desligamento do computador após o processo;

- A ferramenta deverá possibilitar/gerenciar a inclusão de várias conexões de banco para backup;

- Agendamento de backup, com a flexibilidade de programar dia e horário que o processo será realizado;

- Possibilitar setar a pasta de destino do backup, podendo ter ainda, uma segunda opção para cópia de segurança (Essa opção poderá ser um caminho local ou de rede).

- Ter opção de realizar o backup em um servidor de backup;

- Possibilitar fazer o envio uma cópia do backup realizado, para um FTP;

- Possibilitar fazer o envio uma cópia do backup realizado, para Nuvem através de serviço de armazenamento como por exemplo: Dropbox, Google Drive, One Drive no mínimo;

- Possibilitar definir a compactação ou não do backup, podendo escolher a forma de compressão e se o backup será compactado em partes (Podendo escolher a quantidade de arquivos que o arquivo será compactado);

- Possibilitar que via Browser seja acompanhado os backups;

- Possibilitar verificar a situação do Backup;



- Fazer filtro por sistema;
  - Acompanhamentos da evolução do backup no nos últimos 365 dias;
  - Manter histórico dos backups, incluído os logs;
  - Possibilitar ainda acompanhar discos, rede, servidor.
  - Possibilitar o encaminhamento de e-mail, com a situação dos backups realizados, para um ou mais e-mail distintos.
  - Possibilitar verificar a situação do Backup;
  - A ferramenta aí dá deverá gerar relatórios de backups e validações realizadas no banco de dados.
  - Permita realizar a validação do banco de dados e o acompanhamento do processo de forma resumida ou detalhada;
  - O BACKUP diário dos bancos de dados de todos os sistemas, deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo mantê-lo armazenado em Data Center, disponibilizando-o a qualquer momento quando solicitado pela CONTRATANTE.
  - Deverá ainda a CONTRATADA, dispor de ferramenta de Backup compatível com as aplicações, e que possibilite automaticamente o Backup e seu envio para o Data Center, sem a intervenção de qualquer pessoa.
- 32** - Quantitativos de Usuários: Os softwares pretendidos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários ilimitados em todos os módulos.
- 33** - Operar, processar e disponibilizar dados e informações via webservice ao tribunal de justiça através da geração da GRERJ ELETRONICA;. Esta integração deverá possibilitar: Gerar GRERJ unificada, Gerar GRERJ parceladas, Possibilitar realizar a gestão dos parcelamento ajuizados ( gerar 2º via de GRERJ e Estornar GRERJ de parcelamentos), assim como importar em via web service os pagamentos das GRERJ.
- 34** - Integrar via WEBSERVICE com o SISOBASNET.
- 35** - Possuir integrado ao sistema de compras, funcionalidade que seja capaz de realizar o pregão eletrônico, sem a necessidade de contratação de serviços de terceiros e retrabalho para o servidor público.
- 36** - O Sistema deverá via WebService, enviar informação para EFD REINF e DCTF WEB.

## **REQUISITOS MINIMOS SIAFIC OBRIGATÓRIOS**

**Decreto 10.540/2020**  
CONTABILIDADE)

(PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE

- **Requisito 1** – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.

Fundamentação: art. 1º, §1º, I

- **Requisito 2** – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades



Fundamentação: art. 1º, §1º,II

- **Requisito 3** – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados

Fundamentação: art. 1º, §1º,III

- **Requisito 4** – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis

Fundamentação: art. 1º, §1º,IV

- **Requisito 5** – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública

Fundamentação: art. 1º, §1º,V

- **Requisito 6** – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.

Fundamentação: art. 1º, §1º,VI

- **Requisito 7** – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.

Fundamentação: art. 1º, §1º,VII

- **Requisito 8** – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº101/2000.

Fundamentação: art. 1º, §1º,VIII

- **Requisito 9** – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real

Fundamentação: art. 1º, §1º,IX

- **Requisito 10** – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas

Fundamentação: art. 1º, §1º,X

- **Requisito 11** – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica

Fundamentação: art. 1º, §1º,XI

- **Requisito 12** – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros



sistemasestruturantes

Fundamentação: art. 1º, §6º

REQUISITOS	DE	PROCEDIMENTOS	CONTÁBEIS
------------	----	---------------	-----------

- **Requisito 1** – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal

Fundamentação: art. 3º

- **Requisito 2** – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade

Fundamentação: art. 4º

- **Requisito 3** – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor;

Fundamentação: art. 4º, §1º, I

- **Requisito 4** – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e moedas nacionais;

Fundamentação: art. 4º, § 1º, II

- **Requisito 5** – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço

Fundamentação: art. 4º, §2º

- **Requisito 6** – Registro 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 deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas;

Fundamentação: art. 4º, §4º

- **Requisito 7** – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis

- O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada;

- - a conta creditada;

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

- - o valor da transação; e

- - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

Fundamentação: art. 4º, §6º

- **Requisito 8** – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação

Fundamentação: art. 4º, §7º



- **Requisito 9** – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis  
Fundamentação: art. 4º, §8º
  
- **Requisito 10** – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos;  
Fundamentação: art. 4º, §9º
  
- **Requisito 11 – VEDAÇÕES**
  - Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados)
    - Alterações e base de dados que modifiquem a essência do fato contábil
  - Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado
  - DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados  
Fundamentação: art. 4º, §10
  
- **Requisito 12** – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados  
Fundamentação: art. 4º, §1º
  
- **Requisito 13** - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos  
Fundamentação: art. 5º
  
- **Requisito 14** – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para inclusão de
  - registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente  
Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º
  
- **Requisito 15** - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro;  
Fundamentação: art. 6º, II
  
- **Requisito 16** - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro;  
Fundamentação: art. 6º, III



## **REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

- **Requisito 1** – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registrocontábil;  
Fundamentação: art. 7º,§1
- **Requisito 2** - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meioeletrônico;  
Fundamentação: art. 7º, §3º,I
- **Requisito 3** – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico;  
Fundamentação: art. 7º, §3º,II
- **Requisito 4** – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de DadosPessoais;  
Fundamentação: art 7º, §3º,III
- **Requisito 5** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e aopagamento;  
Fundamentação: art. 8º, I,a
- **Requisito 6** – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso;  
Fundamentação: art. 8º, I,b
- **Requisito 7** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou ogasto;  
Fundamentação: art. 8º, I,c
- **Requisito 8** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;  
Fundamentação: art. 8, I,d
- **Requisito 9** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas



unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;

Fundamentação: art. 8º, I, e

- **Requisito 10** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;

Fundamentação: art. 8, I, f

- **Requisito 11**- O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;

Fundamentação: art. 8, I, g

- **Requisito 12** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;

Fundamentação: art. 8º, I, h

- **Requisito 13** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;

Fundamentação: art. 8º, II, a

- **Requisito 14** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;

Fundamentação: art. 8º, II, b

- **Requisito 15** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;

Fundamentação: art. 8º, II, c

- **Requisito 16** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros



sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;

Fundamentação: art. 8º, II,d

- **Requisito 17** - O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos;

Fundamentação: art. 8º, II,e

## REQUISITOS

## TECNOLÓGICOS

**Requisito 1** – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;

Fundamentação: art. 9º,I

- **Requisito 2** – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados;

Fundamentação: art. 9º,II

- **Requisito 3** – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem;

Fundamentação: art. 9º,III

- **Requisito 4** – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico -ePING;

Fundamentação: art.10

- **Requisito 5** – Controle de acesso baseado na segregação de funções; Fundamentação: art. 11,caput

- **Requisito 6** – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível

- O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital;

Fundamentação: art. 11,§1º

- **Requisito 7** – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;

Fundamentação: art. 11,§4º

- **Requisito 8** - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Fundamentação: art. 11,§5º

- **Requisito 9** - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:
  - o código CPF do usuário;
  - a operação realizada; e
  - a data e a hora da operação.
- O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema;

Fundamentação: art.12

- **Requisito 10** – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados;

Fundamentação: art.14

- **Requisito 11**– Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados

Fundamentação: art. 14,§2º

- **Requisito 12** - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários realizados e armazenados sob responsabilidade da empresa contratada podendo ser local ou em nuvem com acesso garantido ao Departamento de T.I. da Prefeitura de COMENDADOR LEVY GASPARIAN.

Fundamentação: art.15

## REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS PARA DEMONSTRAÇÃO

### MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

FUNCIONALIDADE	DEMONSTRAÇÃO
• Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Utilizar o Empenho para:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
o Comprometimento dos créditos orçamentários	<b>OBRIGATÓRIO</b>
o Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

obra, convênio e o respectivo contrato.	
Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da ReceitaFederal.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento se houver necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a utilização de históricos padronizados e	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação de empenho.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento de empenho.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

• Permitir cadastrar os precatórios da entidade.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a exportação, na base de dados do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ a partir das informações geradas pelo Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ para posterior importação no Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a importação, na base de dados do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 12 – Balanço Orçamentário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 13 – Balanço Financeiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Permitir a impressão dos Anexos da LC101.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
No ato do empenho avisar quando o valor de compra por dispensa, por fornecedor está ultrapassando os valores previstos na Lei nº 8.666/1993.	<b>DESEJÁVEL</b>
Importar Planilha dos anexos da RGF e RREO do SICONFI para preenchimento automático pelo sistema.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Importar Matriz Contábil de outras entidades para consolidação dos dados (XML ou CSV).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O Sistema deverá via WebService, enviar informação para EFD REINF e DCTF WEB.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O sistema deve permitir na devolução do empenho de adiantamento, que a tesouraria incluir a data, o valor, e a conta de devolução. E ao confirmar a operação, o sistema deve anular parcialmente a ordem de pagamento, liquidação, empenho e a reserva orçamentaria vinculada a esse empenho de adiantamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Prestação de contas RPPS – Secretaria da Receita Previdenciária, emitindo anexos bimestrais e anexos anuais.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Em um único relatório de empenho a possibilidade de emitir:<ul style="list-style-type: none"><li>Por período de emissão de data do empenho</li><li>Empenho Orçamentário</li><li>Extra Orçamentário</li><li>Restos a Pagar</li></ul></li><li>Com a situação numa determinada data</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<p>Por entidade, consolidado ou grupo</p> <p>Por situação: pago Liquidado A Pagar A liquidar Todos</p> <p>Mostra notas fiscais Por fichas Por categoria Por funcional Por fonte de recurso Por id de integração folha</p> <p>Quebrando por: Fonte de recurso Fornecedor Entidade Funcional</p> <p>Demonstrando no relatório: Valor Empenhado Valor Anulado Valor Liquidado Valor A Liquidar Valor Pago Valor a Pagar</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir balancete de receita e despesas por fonte de recurso por fonte de recurso, por entidade, consolidado ou grupo.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir Relação da Origem Extra com Empenhos Extras, por entidade, consolidado ou grupo Como opção de : Por ficha extra Ate a data de situação Numero Empenho Extra de Pgto Numero do Empenho Orçamentário da Origem da Extra</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir relação de empenhos por nota, por entidade, consolidado ou grupo. Como opção de : Notas só Pagas Notas à Pagar Não exibir Notas Liq. Anuladas.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
---	--------------------

### PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.	<b>DESEJÁVEL</b>
Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, etc) e mantendo histórico das operações.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-RJ.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores -RPPS.	<b>DESEJÁVEL</b>
Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei nº 4.320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, observando o disposto no artigo 50 incisos III da Lei Complementar nº 101/2000.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar nº 101/2000.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser não nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000.	<b>DESEJÁVEL</b>
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 6 – Programa de Trabalho;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.	<b>DESEJÁVEL</b>
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.	<b>DESEJÁVEL</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## TESOURARIA

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir controle de talonário de cheques.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixados tributos pagos diretamente na tesouraria.	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem necessidade de geração de arquivos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a autenticação eletrônica de documentos.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Efetuar automaticamente o lançamento no sistema de arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
--	--------------------

### ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.	<b>DESEJÁVEL</b>
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir o registrar inventário;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma dataselecionada;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação demateriais;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifadosespecíficos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Emitir recibo de entrega demateriais;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir a movimentação por código de barras;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar relatórios de Consumo Médio e de CurvaABC</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva desaldo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrar a Sessão Pública do Pregão;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o controle sobre o saldo de licitações;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir cotação de preço para a compra direta;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### PREGÃO ELETRÔNICO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processolicitatório.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a propostadigitalizada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregãoeletrônico.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valoresintermediáriosnaetapadedisputa eemtemporeal.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa delances.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução dasessão.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir menu detalhado e resumido paraacompanhamento doPregoeiro.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão daspropostas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itensabertos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, senecessário.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, senecessário.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio deanexos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo emlance.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado cominformaçãoaolicitante defechamento iminente do item.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir alteração de redução mínima na etapa delances.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para oitem.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC147/2014.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC123/2006.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantesempatados.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir aceitação doitem.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando omotivo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa delances.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa dehabilitação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa dehabilitação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhorvisualização na etapa de lances.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte doslicitantes.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentosdehabilitação inseridos após o fim da etapa de lances.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foiparalisada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em temporeal.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao SIGFIS.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### GESTÃO DO PATRIMÔNIO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe de imóvel para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a realização de inventário,	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;	<b>DESEJÁVEL</b>
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir que em qualquer ponto do sistema a unidade possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou terceiros);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Gastos com manutenções:</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir registrar serviços executados por veículo;</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permite cadastro e controle de veículo e combustível.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permite a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão OBD II, conforme descrição abaixo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardinais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

O monitoramento deve registrar a data e horas das coletas dos dados e eventos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O monitoramento deve permitir configurar, mostrar e cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou esteja desligado).	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Descrição</b> O coletor de dados deve ser capaz de permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Deve ser compatível com os protocolos: SAE J1850 PWM SAE J1850 VPW ISO 9141-2 ISO 14230-4(KWP2000_5BPS) ISO 14230-4(KWP2000_FAST) ISO 15765-4(CAN500_11BIT) ISO 15765-4(CAN500_29BIT) ISO 15765-4(CAN250_11BIT) • ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 E LEI Nº 12.527/2011

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em tempo real na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:	<b>OBRIGATÓRIO</b>

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

conteúdo que achar necessário.	
Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.	<b>DESEJÁVEL</b>
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: - Órgão; - Unidade Orçamentária; - Data de emissão; - Fonte de recursos; - Vínculo Orçamentário; - Elemento de Despesa; - Credor; - Exercício; - Tipo, número, ano de licitação; - Número do processo de compra; - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) - Histórico do empenho; - Valor Empenhado; - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### TRANSPARÊNCIA ATIVA:

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Perguntas frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	<b>DESEJÁVEL</b>
---	------------------

### TRANSPARÊNCIA PASSIVA:

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### TERCEIRO SETOR

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
--	--------------------

### GESTOR MUNICIPAL

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Deve ser desenvolvido com tecnologiaWEB	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e GoogleChrome.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks,tabletsesmartphonessemperdadaqualidadee de informações.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a este termo dereferência.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá obter os dados de forma online, permitindoque o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem <i>delay</i> .	<b>OBRIGATÓRIO</b>
A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem deprogramação.	<b>DESEJÁVEL</b>
A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficosgerados.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis deacesso.	<b>DESEJÁVEL</b>
Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste termode referência.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas eparametrizadas:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.	<b>DESEJÁVEL</b>
Controle de usuários e permissões	<b>DESEJÁVEL</b>
Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Compras:</b> Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Contabilidade :</b> Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Pessoal:</b> Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Frotas:</b> Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Licitação:</b> Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<b>Ouvidoria:</b> Indicadores gerais das ocorrências, totalde ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências porassunto,	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Patrimônio:</b> Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bensadquiridos/baixados,	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Protocolo:</b> Indicadores gerais dos protocolos, totalde protocolos por mês, total de protocolos por assunto, totalde protocolos por secretaria	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Tributário:</b> Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos,maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Sermulti-empresa;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar osistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evoluçãohistórica;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendoomesmonúmerodematrículaalterandoapenaso contrato para não alterar futuras integrações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso,para descentralização das atividades;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricasdasverbasevaloresdetodososopagamentose descontos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dosfuncionários;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Permitir o registro de atos de advertência e punição;	<b>DESEJÁVEL</b>
• Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir controle de afastamentos e licenças com informações de tipo de documento, médicos, períodos e datas de perícias	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressõesalariaiseoutros),comcontroledeprorrogação ou perda por faltas e afastamentos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmioassiduidade;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar noholerite;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e AuxílioAlimentação;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações paraDIRF;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo debases para IRRF, INSS e FGTS;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro)	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais eceletivas	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho edemissões;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindodososrelatóriosseparadosportipodereferência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso paracadastramento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da FolhaAtual;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
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;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término decontrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar amovimentação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos porperíodo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica esintética;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato eférias;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de informações mensais para o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social(GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relaçãode servidores sem registro de cesta básica.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelousuário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir cadastro de Ações judiciais, com informações do processo judicial, e advogado responsável.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir gerador de relatórios disponível em menu;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir consulta de log com vários meios de consulta;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Separar os cálculos por tipo de referência ex.: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir exportação para folha de pagamento em	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

arquivoExcel;	
Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir cadastro de EP's com controle de entrega, devolução e validade de equipamentos;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Emissão de ficha financeira de autônomos;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir cadastros de assinatura com nome e cargo, evitando personalização em cada relatório;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir parametrização do Período COVID (lei 173/2020) possibilitando o congelamento de dias de tempo de serviço, licença prêmio e outros períodos correspondente ao período do funcionário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar criar relatórios de cadastros de forma simples e prática, facilitando assim a utilização do usuário sem a intervenção do suporte técnico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir salvar relatórios personalizados sem a intervenção do suporte técnico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possibilitar realização de calculos paralelos, não havendo a necessidade de apenas um por vez, atrsando a rotina do departamento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Utilizar login do Windows no usuario, facilitando a criação e manutenção do usuario;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Autenticação em duas etapas, garantindo a segurança no acesso;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar que o funcionario vinculado ao usuario ao ser desligado automaticamente fique bloqueado no sistema, garantindo a segurança do mesmo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação de usuarios apenas para funcionarios;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir de forma simples a parametrização de eventos, e formulas ficando assim transparente todos os eventos cadastrados no sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastramento de Idiomas e curso superior ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastramento das informações reativas ao SIOPE, entre elas Local de Exercicio, Categoria, Segmento de atuação, Art 61 da LDB;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir local para exportar arquivo do SIOPE;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a identificação de funcionarios com dados cadastrais do SIOPE faltantes;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração do SIOPE por Bimestre;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir alteração coletivo de cadastro como : organograma, local de trabalho, cargo, vinculo, salari, categoria, local do exercicio do SIOPE, facilitando a utilização e praticidade do dia a dia;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilidade de configurar abatimanetos de tempo anterior sem vinculação a afastamento;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir consulta com dias meses e anos afastados facilitando a visualização do afastamento;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### ATO LEGAL E EFETIVIDADE



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### PPP (PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO)

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração decargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

trabalhador à fatores de riscos;	
Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### CONCURSO PÚBLICO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso edital.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data do edital, possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### CONTRACHEQUE WEB

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir procedimentos administrativos;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir agendamento de perícias médicas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir visualizar a ficha funcional;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir visualizar a ficha financeira;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o visualizar o histórico de FGTS;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir consultar faltas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir consultar afastamentos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir registro de ponto eletrônico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir consulta de contribuição previdenciária;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir alteração cadastral com validações do administrador;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos líquido;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir solicitação de curso ExtraCurricular;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir solicitação de adiantamento de salário;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir avaliação de desempenho;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

## CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir configurar dia de frequência inicial e final	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir cadastro de feriados e pontofacultativo	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir compensação de horas falta	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação de relógio	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir manutenção das batidas	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou débito	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### E – SOCIAL

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e- Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticasapurada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITA

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração dorelatório.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão em segunda via de todos os documentosoficiais;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabelade zonas cadastrais imobiliárias do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de formaparametrizada;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cadaitem, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciar o calendário de dias úteis porexercício;</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquernatureza;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cotaúnica;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelosistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou maisparcelas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases decálculo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento do sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculados aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível o licitante vencedor;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<p>Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retornodo	
banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelosistema.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento dereceita;	<b>DESEJÁVEL</b>
Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório deconformidade;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento dosolo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro doimóvel.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietáriosedasordensdeserviçosvinculadaaocadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a consulta das notificações de posturas e históricodealteraçõesgeradoautomaticamentedentrotela de cadastro do imóvel;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveisconfrontantes;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastrobase.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior como exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m <sup>2</sup> hectare e alqueire da propriedade;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Na geração da guia de ITBI do imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ ou a uma região territorial específica;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.	<b>DESEJÁVEL</b>
Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança do tributo anual do cadastro mobiliário.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Gerenciar o contador responsável por uma empresa;</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo o histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.	<b>DESEJÁVEL</b>
Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis eônibus.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a impressão do alvará dosveículos.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;	<b>DESEJÁVEL</b>
Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do códigocadastral.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro domobiliário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados nosistema.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execuçãofiscal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores ealíquotas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais doimóvel.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano eRural.	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de suaimportação.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suasmovimentações.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa distribuída e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de débitos;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;	<b>DESEJÁVEL</b>
Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

• Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cancelamento das notificações de postura;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;	<b>DESEJÁVEL</b>
Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico de isenção de débitos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Planta de Valores;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Demonstrativos analíticos de movimento econômico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem o cadastro mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.	<b>DESEJÁVEL</b>
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### WEB

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através de cadastro único de contribuintes;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através de cadastro único de contribuintes;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do Módulo cemitério.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ para o tablet via WebService;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ através de WebService;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o recadastramento de endereço de correspondência	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir informar históricos e fotos do imóvel	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### CONTROLE DE CEMITÉRIO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
-----------------------	---------------------



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<p>O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitem o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os óbitos emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito</p>	<b>DESEJÁVEL</b>
<p>O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle</p>	<b>DESEJÁVEL</b>
<p>O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;</p>	<b>DESEJÁVEL</b>
<p>Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### CONTROLE DE IMAGENS E ARQUIVOS VINCULADOS AO CADASTRO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/COMISSÃO DE PREGÃO  
Tel: (24) 2254-1094  
E-mail: setordelicitaolevy@gmail.com



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir anexar documentos e Imagens, dos principais cadastros do Sistema, em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos de imagens: Documento *.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.rtf;*.txt;*.pdf;*.ppt;*.xml, Imagens*.emf;*.emz;*.wmf;*.wmz;*.pct;*.pict;*.pcz;*.cgm;*.eps; *.wpg;*.jpg;*.jpeg;*.jpe;*.jfif;*.png;*.bmp;*.dib;*.rle;*.bmz;*.gif;*.gfa;*.tif;*.tiff, Plantas (este esta embutido juntamente com a aba Imagens) *.dwg	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permite a visualização rápida dos arquivos de imagens;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a inclusão de arquivos e Imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contém o banco de dados.	<b>DESEJÁVEL</b>
Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal-intencionada.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Os PDFs dos petições deverão ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E ISS

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O banco de dados deverá ficar hospedado no Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ para maior segurança e domínio das informações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;	<b>DESEJÁVEL</b>
• Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a alteração dos labels das telas do sistema e as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir estorno das guias geradas;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir declarações complementares;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Geração do Livro Fiscal;</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

• Consulta e cadastro de tomadores deserviço;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Consulta e solicitação de AIDF;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
• Emissão de relatório de movimento econômico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### FISCALIZAÇÃO

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração da lista de serviço de acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQNEletrônico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir gerar avisos através do sistema de ISS eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guiasdeserviçostomadosedenotaspendededegeração de guias;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### VALOR ADICIONADO FISCAL

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor AdicionadoFiscal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que a fiscalização do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelasempresasenquadradasnoSimplesNacional,através das importações de arquivos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs viaupload;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir Análise dos Movimentos dasCFOPs;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B daGIAs;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir relatórios comparativos entre valores de exercíciodiferentes;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ- RJ;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pelaSEFAZ-RJ	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do SimplesNacional;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado porcontribuinte;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor AdicionadoFiscal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir relatórios que gerenciam os faturamentos dos contribuintes do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS

#### - AUDITOR

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação a essas solicitações;	<b>DESEJÁVEL</b>
Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresassolicitantes;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura deempresas;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedadedo preenchimento de uma justificativa para tal resposta;	<b>DESEJÁVEL</b>
Deve permitiro cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podemser abertas no Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ;	<b>DESEJÁVEL</b>
Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura daempresa;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ,ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada umadelas;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Município deCOMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município deCOMENDADOR LEVY GASPARIAN/RJ.	<b>DESEJÁVEL</b>

### - CLIENTE

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir consultar o Andamento da consulta de viabilidade;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no Módulo MóduloAuditor;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir anexar documentos nas respostas para o Módulo Auditor;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir solicitar a abertura caso a consulta viabilidade de sejadeferida;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade deabertura.	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa	<b>DESEJÁVEL</b>
• Permitir Solicitação de Alteração deEndereço.	<b>DESEJÁVEL</b>

**SOFTWARE INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DE PROCESSOS E CENTRAL DE ATENDIMENTO COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO DE E-SIC, OFÍCIO ELETRÔNICO E FUNCIONALIDADES, QUE TEM COMO OBJETIVO PADRONIZAR A COMUNICAÇÃO, REDUZIR GASTOS PÚBLICOS, OFERECER TRANSPARÊNCIA E REGISTRAR INFORMAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES.**

### SOFTWARE DE OUVIDORIA PÚBLICA

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
O sistema de Ouvidoria Pública deverá permitir o cadastro de ocorrências pelo interessado, seja pessoalmente, através da internet, correios, caixas coletoras ou telefone	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá possibilitar anexar imagem ao gerar uma ocorrência	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá gerar código de protocolo ao final de cada ocorrência registrada, para acompanhamento posterior por parte do interessado	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir acompanhar movimentações e providências dos atendimentos prestados ao interessado	<b>DESEJÁVEL</b>
Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Deverá conter dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que a ocorrência seja encaminhada para o órgão competente, que deverá estabelecer prazo e providências a serem tomadas sobre a ocorrência	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir enviar resposta ao interessado por carta de esclarecimento ou e-mail automático, tendo como base a escolha do tipo de contato ao gerar a ocorrência, relatando as providências adotadas	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir que seja anexada imagem nas ocorrências em movimentação	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir configurar para somente o ouvidor, ou não, encerrar uma ocorrência	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO – WEB

<b>FUNCIONALIDADE</b>	<b>DEMONSTRAÇÃO</b>
O Sistema de Controle Interno deverá ser desenvolvido para funcionamento da web, e ser integrado com os demais sistemas, tais como contabilidade integrada, arrecadação e folha de pagamento, produzindo relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração	<b>DESEJÁVEL</b>
Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços	<b>OBRIGATÓRIO</b>
As principais opções do sistema deverão ser:	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema	<b>DESEJÁVEL</b>
Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios	<b>DESEJÁVEL</b>
Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade	<b>DESEJÁVEL</b>
Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridades de cada usuário, com relação à:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades	<b>DESEJÁVEL</b>
Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.	<b>DESEJÁVEL</b>

### **SOFTWARE PARA PROTOCOLO – WEB**

<b><u>FUNCIONALIDADE</u></b>	<b><u>DEMONSTRAÇÃO</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir controle de protocolos e seus trâmites, com pareceres e possibilidade de anexar pareceres personalizados.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir rotina de edição que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, portarias, etc.).</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir módulo de agenda decompromissos.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir rotina para endereçamento de arquivofísico.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir rotina de consulta fácil e rápido, com várias opções de filtros de pesquisa, como por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isto tudo vinculado à digitalização do documento.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir consulta de protocolos com anexos.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir consulta de protocolos com volumes.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir acompanhamento detalhado dos protocolos.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir rotina para cadastro documentos e autores.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir a digitalização de documentos e processos, possibilitando assim anexar tais documentos a protocolos, com possibilidade de visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o cadastro de diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis com definição de modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Todos protocolos, processos e documentos poderão ser endereçados; devendo, o endereçamento físico, consistirem informar a localização do arquivo dentro da instituição.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o controle da agenda para diversos proprietários de agenda.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir que todo protocolo cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir que cada setor receba o protocolo, informe seu parecer, archive ou dê andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, com cópias de documentos anexados, casonecessário.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir o envio e o recebimento de protocolos em massa.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir a geração do relatório deremessa.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir que a rotina de tramitação de protocolos e seus pareceres seja totalmente gravados para consulta e relatóriosfuturos.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir configurar limite de tempo, por assunto e em dia, para que seja respeitado o tempo deresposta.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir que documentos como leis, processos, portarias, ofícios, sejam anexados a umprotocolo.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir um controle de cadastro de grupos de usuários com definição deperfil.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir rotina para cadastro de usuários, vinculando- os a um perfil de grupo deusuários.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir definir hora e dia de trabalho individualmente porusuário.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir cadastrar foto do usuário a se mostrada na tela de login.</li></ul>	<b>DESEJÁVAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir monitor de aplicação de monitoramento de ações.</li></ul>	<b>DESEJÁVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir controle de acesso por log, permitindo consultar ações de inclusão, exclusão e alteração por usuário.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir regras de validação de dados para registro de protocolos.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir gerar chave web para posterior consulta de protocolo pelainternet.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir configuração para liberar geração de protocolo pelocontribuinte.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir configurar setores para que o contribuinte gere protocoloexternamente.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir configurar assuntos para que o contribuinte gere protocoloexternamente.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir análise de protocolo para liberação, com status de</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

liberado e cancelado.	
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir, no momento da análise, enviar resposta ao contribuinte que gerou o protocolo.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir cadastrar certificado digital (A1) para assinar digitalmente.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir criar assinatura de tramitação para parecer por usuário.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir tela de monitoramento de registro de protocolo.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo sem recebimento pelo setor de destino.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir parametrizar para exibir alerta em tela inicial de protocolo com prazo de conclusão vencido.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir parametrizar a habilitação para envio de SMS.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir configurar envio de e-mail a cada trâmite realizado.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir o cadastro de volume no registro do protocolo.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir apensar e desapensar protocolos.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir o cadastro da descrição do arquivo que foi anexado.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir o cadastro de históricos do protocolo onde será possível registrar por data e usuário qualquer tipo de informação adicional sobre o protocolo.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir timeline com histórico de atualização.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir que o cidadão consulte protocolos pela web, informando ano, número do protocolo e chave web.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir responsividade para aplicação de consulta de protocolos pelo contribuinte.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir unificar cadastro de contribuinte duplicado.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir unificar cadastro de setor duplicado.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Permitir unificar cadastro de assunto duplicado.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Possuir relatório de remessas de envio.</li></ul>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

• Possuir relatório de vencimento de trâmites, podendo filtrar por hora edias.	<b>DESEJÁVEL</b>
• Possuir relatório de movimentação de trâmite, podendo informar setor anterior, setor atual e setorde destino.	<b>DESEJÁVEL</b>
• Possuir relatório de trâmites não recebidos.	<b>DESEJÁVEL</b>
• Possuir relatório de protocolos em atraso porsetor.	<b>DESEJÁVEL</b>
• Possuir relatório quantitativo porassunto.	<b>DESEJÁVEL</b>
• Possuir relatório quantitativo dasdigitalizações.	<b>DESEJÁVEL</b>
• Possuir relatório quantitativo porsetor.	<b>DESEJÁVEL</b>

### SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOSJUDICIAIS

#### Especificações Funcionais do Sistema

##### Configuração e Manutenção de Formulários

O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão dos processos judiciais, é considerada essencial a existência dos formulários a seguir:

Formulário para cadastro e configuração dos magistrados e demais serventuários dajustiça;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da Prefeitura com	<b>OBRIGATÓRIO</b>
possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Formulário para associação de incidentes processuais ao número de processo Principal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Formulário para cadastro e configuração de índices monetários, multas e juros conforme lei Municipal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Formulário para cadastro e configuração das partes (terceiros interessados, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica);	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Formulário para cadastro do Cartório judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Formulário para o cadastro e configuração de documentos do processo, considerando modelos previamente criados e formatados pela Proponente, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, os seguintes modelos:</b>	
Petição integrada; inicial com citação postal com CDA	<b>Obrigatório</b>
Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição inicial com citação por edital;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de citação postal;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de citação por Oficial de Justiça;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de citação por carta precatória;	<b>DESEJÁVEL</b>
Petição de adjudicação de bens penhorados;	<b>DESEJÁVEL</b>
Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;	<b>DESEJÁVEL</b>
Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de Juntada de CRI (Certidão de Registro de Imóvel)	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de expedição de ofício à solicitando informações sobre a empresa devedora;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de penhora do bem que deu origem ao débito	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição para designação de data para hasta pública;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;	<b>DESEJÁVEL</b>
Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;	<b>DESEJÁVEL</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Petição de exclusão de polo passivo;	<b>DESEJÁVEL</b>
Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;	<b>DESEJÁVEL</b>
Petição de suspensão do processo para providências administrativas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Notificação Administrativa para cobrança da dívida;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Aviso de recebimento de correspondências (AR);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Certidão de dívida ativa (CDA);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Carta de citação com o envelope integrado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Mandado de citação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Mandado de penhora e registro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Auto de penhora;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Despacho do Magistrado para citação do devedor.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Importação e Consistência de Dados</b>	
Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa para ajuizamento, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para ajuizamento como:	
a) endereço incorreto do objeto da ação;	<b>DESEJÁVEL</b>
b) endereço incorreto das partes;	<b>DESEJÁVEL</b>
c) ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir ferramenta de reparação das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, preparando-os para o correto ajuizamento, de modo a facilitar o trabalho do usuário na correção das informações;	<b>DESEJÁVEL</b>
<b>Integração Webservice ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro:</b>	
A integração com o TJ/RJ deve ser feita via webservice, de modo que permita o ajuizamento de ações, recebimento de intimações bem como o peticionamento intermediário em meios eletrônicos, nos termos constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas” via webservice, devendo, para tanto:	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Webservices) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para a troca de informações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64, de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados, integridade de conteúdo de documentos, autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento, não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativo tempo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para acesso ao webservice bem como assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir acesso ao Webservice do sistema adotado pelo TJRJ por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperTextTransfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da Administração onde haja sido estabelecida a conexão;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJRJ, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJRJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a posição de assinatura digital da Administração, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJRJ;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela Administração junto ao Webservice do TJRJ;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir acesso utilizando certificação digital própria da Administração, realizando o envio de requisição SOAP de acesso ao Webservice do TJRJ, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP, confirmando início da sessão junto ao TJRJ.	<b>DESEJÁVEL</b>
<b>Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro:</b> <b>O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado do Rio de Janeiro, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”.</b> <b>Nesse sentido deverá:</b>	
Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA's e demais documentos que comporão o processo, através de certificado digital padrão ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado do Rio de Janeiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, as CDA’s, petições iniciais e documentos prontos para geração de lotes para ajuizamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os arquivos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das mesmas ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais, CDA’s e/ou documentos, com o objetivo de gerar lotes para transmissão eletrônica do ajuizamento de processos, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a anexação individualizada de documentos em cada lote de transmissão;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a assinatura digital do documento no momento de sua anexação ao processo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir limitar a quantidade de processos eletrônicos a serem ajuizados pelo Webservice do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, objetivando reduzir o risco de comprometimento no envio de lotes, ocasionado por eventuais instabilidades de conexão com a internet e/ou congestionamentos do Webservice;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os lotes de ajuizamentos transmitidos com sucesso;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJRJ, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para reenvio;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir obtenção da confirmação da distribuição dos processos eletrônicos por meio de acesso ao Webservice do TJRJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pela Administração para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Armazenar em pasta digital própria, os documentos digitais retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, também, em banco de dados, o arquivo XML de envio e de retorno;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos; Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJRJ; Providências para lotes em que houve erro de transmissão;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Peticionamento Intermediário Eletrônico via Webservice perante o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”. Nesse sentido, o sistema deverá:	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1 , conforme as regras do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF pendentes de envio ao TJRJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDA com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir, na ferramenta de geração de lotes para envio eletrônico, anexação e/ou digitalização individualizada de documentos em cada lote de transmissão que será confeccionado, permitindo ao usuário selecionar o Foro para o qual pretende encaminhar os lotes que serão enviados para peticionamento eletrônico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir em lotes de peticionamento intermediário, arquivos digitalizados que estejam armazenados em discorígido;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardem transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possibilitar o peticionamento em lotes, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP, contendo osPDF anexados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Apresentar ocorrências havidas no envio dos lotes de peticionamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo TJ/RJ como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) XML de envio e XML deretorno;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, permitindo as devidas correções para reenvio. O sistema deverá apresentaromotivodainconsistênciaquetenhasido declinado pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Apresentar ao usuário, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, sugerindo:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Aposição de assinatura digital nas petições e documentos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Geração de lotes para peticionamento eletrônico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJ/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Providências para lotes em que houve erro de transmissão;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a parametrização de petições diversas para atendimento ao quanto indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estadode Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto ao TJRJ, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, com fim de possibilitar o processamento automático do petição pelo sistema adotado pelo TJ/RJ;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier acarretar;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Intimações Eletrônicas via Webservice do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro:</b>	
Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração ao Webservice do TJ/RJ, o sistema deverá:	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir acesso ao Webservice do TJ/RJ para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação de número do ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir buscar as intimações de um Foro, Vara ou Comarca específicos ou, ainda, de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações e/ou intimações, uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, deverá, também, confirmar o recebimento da anterior;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o envio da requisição de solicitação das citações e/ou intimações que aguardam ciência, contendo documento XML assinado pela Administração, solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver). Deverá enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela Administração e recebido no chamamento anterior deste método;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo “Resposta.xml” com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo “Ciencia.xml” para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento desta citação/intimação;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer Foro, Vara ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela Administração, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”; Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebido no XML da citação ou da intimação;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir ao usuário que visualize e providencie solução para os casos de citações e/ou intimações recepcionadas eletronicamente, e para as quais o sistema não tenha localizado o correlato processo em sua base de dados;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas previstas no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice” e, ainda, situações que a Administração julgue necessárias;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a confecção de manifestações processuais, de forma individualizada ou em lote, para atendimento do quanto exigido pelas citações e/ou intimações recepcionadas pelo sistema, conferindo, assim, maior celeridade na realização dos atos;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a visualização e transmissão de petições intermediárias ao Webservice do TJ/RJ, que foram confeccionadas para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recebidas pelo sistema;	<b>DESEJÁVEL</b>
<b>Editor de Layout's</b>	
Possuir ferramenta composta de editor de layout's próprio, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, imagens, marcadores e numeração e corretor ortográfico.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade impressa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual o exigir;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a impressão do mesmo apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir indexação e pesquisa textual de documentos por palavra, combinação de palavras ou parte do texto informado, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados e máscaras que os compõem;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do teor do documento emitido, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possuir ferramenta de confecção, edição e impressão de Petições Iniciais com Certidão de Dívida Ativa integrada de modo que a petição inicial e a Certidão de Dívida Ativa constituam um único documento (conforme art. 6º, III, § 2º da LEF);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a impressão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição ou quota.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário em todas as petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências e capas dos processos, de maneira a possibilitar a localização dos dados do processo e anotação de atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir ferramenta de confecção, edição e impressão de petições, com modelos próprios dos mais variados pedidos processuais (Extinção e Suspensão do processo, Designação de Hasta Pública, Penhora, Alteração do Polo Passivo, Citação Postal, Citação por Oficial de Justiça, Citação por Edital, Adjudicação, Requisição de Ofícios e Cartas Precatórias);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, para os processos físicos, sua impressão em tantas cópias quantos forem as partes litisconsortes que figurarem no polo passivo do processo e quando o ato processual assim o exigir. Exemplo: petição de citação por oficial de justiça de todas as partes contrárias do processo em novo endereço;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou imóvel devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; Quando da impressão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Peticionamento Intermediário Físico.</b>	
Para o legado de processos físicos, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a assinatura digital de petições e documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200-2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Apresentar os certificados digitais localizados no equipamento utilizado pelo procurador e permitir aplicação de assinatura digital em lote para todos os documentos por ele definidos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Gestão dos Processos do Contencioso Comum e Fiscal.</b>	
Para a gestão dos processos do contencioso comum, por meio de ferramentas eletrônicas e integradas ao Webservice do TJ/RJ, o sistema deve, além das ferramentas até aqui descritas, disponibilizar as seguintes funcionalidades:	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o cadastramento completo dos processos, tipo de ação, a área do direito a que pertence o assunto tratado na causa, a competência, o número unificado CNJ, o Foro, o número de protocolo, o ano de protocolo, a data do ajuizamento, o horário do ajuizamento, o valor da causa, o número interno de controle, a ser atribuída pelo Procurador responsável;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o cadastramento do procurador responsável, indicando a fase processual em que se encontra (inicial, recursal etc.), o valor original e atualizado da causa e a data da atualização do valor;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o cadastramento e controle de compromissos em agenda do próprio sistema;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir integração via Webservice com o TJ/RJ, nos padrões definidos pelo manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e Instituições Conveniadas via Webservice”, com a finalidade de permitir o ajuizamento, peticionamento intermediário e, ainda, a recepção e tomada de ciência de intimações e citações eletrônicas havidas;	<b>DESEJÁVEL</b>
O sistema deve permitir que o usuário acesse todas as petições que foram elaboradas em cada processo através de um histórico, destacando aquelas que foram transmitidas ao TJ/RJ, impressas ou exportadas em formato “pdf” para outros tribunais.	<b>DESEJÁVEL</b>
<b>Módulo para Integração com a Dívida Ativa</b>	



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<p>De forma a permitir organização, precisão e celeridade processual, o módulo de gestão da dívida ativa deverá disponibilizar para o módulo de integração pretendido todas as informações necessárias ao bom andamento dos processos de cobrança. Em contrapartida, este deverá alimentar, de forma cruzada àquela base, para ciência automática do setor de dívida ativa sobre as despesas processuais realizadas nos processos de cobrança, para efeito de ressarcimento do erário pelo devedor quando do pagamento ou parcelamento do débito;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Entre as atualizações mais importantes destaca-se o controle de endereço para localização de pessoas, a ser utilizado tanto para o controle de envio e retorno de correspondências, quanto para diligências de oficiais de justiça na realização de intimações e citações;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Para ideal funcionamento da integração pretendida, o módulo deverá disponibilizar ferramenta que permita integração com o módulo de gestão do setor de Dívida Ativa do Município, objetivando a troca de informações relativas aos ajuizamentos de execuções fiscais e informações relativas a movimentação financeira de pagamentos de acordos constantes na base de dados do sistema com as informações provenientes do setor de Dívida Ativa, podendo ser adaptada pela Administração em parceria com a contratada. Deverá disponibilizar as seguintes funcionalidades:</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir a importação automatizada de Certidões de Dívida Ativa constantes do módulo de gestão de Dívida Ativa para a base de dados do sistema. A ferramenta deverá permitir pesquisar os títulos considerando a data da inscrição, o número do registro do devedor ou o ano base de inscrição; ao considerar o ano base como critério de pesquisa, a ferramenta deverá reunir, de forma automática, todos os eventuais créditos inscritos em data posterior ao ano base selecionado. A ferramenta deverá apresentar ao usuário informações como número de título, exercício, tributo, nome do devedor e valor original. A ferramenta deverá permitir ao usuário realizar importação de todos os títulos localizados na pesquisa para o banco de dados do sistema;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

<p>Permitir pesquisa por títulos para os quais se faz necessária atualização do valor do crédito a ser cobrado. Deverá permitir pesquisa considerando como critério o número do título. Para créditos ajuizados, a ferramenta deverá permitir pesquisa de títulos considerando como critério, ao menos, o número de vara e processo da ação de execução fiscal a qual o título fundamenta a cobrança. Deverá permitir ao usuário que solicite atualização automatizada dos créditos constantes dos títulos localizados na pesquisa;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir ao usuário que exclua títulos sobre os quais não serão praticadas ações de cobrança, de maneira que possam ser importados novamente em outra oportunidade. A ferramenta deverá permitir pesquisar títulos considerando o número do lote de importação ou a data da importação. Deverá apresentar ao usuário possibilidade de seleção individual dos títulos localizados; a ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, o número do título, o número da inscrição e o nome do devedor. A ferramenta deverá permitir realizar a exclusão dos títulos da base de dados do sistema, permitindo, assim, nova importação em outra oportunidade;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<p>Permitir pesquisar junto ao setor de Dívida Ativa a situação financeira referente às Certidões de Dívida Ativa e também aos processos de execução fiscal constantes da base de dados do sistema. A ferramenta deverá permitir pesquisar por dados referentes às Certidões de Dívida Ativa como, ao menos, o número do título, o nome do devedor ou o CPF ou CNPJ. Deverá permitir pesquisa considerando dados referentes aos títulos preparados para ajuizamento ou já ajuizados como, ao menos, o número do processo judicial, o número do título ou o nome do devedor. Deverá apresentar ao usuário opção para selecionar individualmente os registros localizados;</p>	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir auditar os processos automatizados parametrizados no procedimento de integração. Deverá permitir ao usuário pesquisar, ao menos, por todos os processos de integração executados na base de dados ou realizar a pesquisa por data específica. A ferramenta deverá informar ao usuário, ao menos, a data e hora de ocorrência do processo, o processo realizado, a quantidade de registros processados e a situação de execução do serviço. Deverá apresentar ao usuário, de maneira individual, o comando utilizado no banco de dados para execução do processo auditado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir ao usuário, considerando informações financeiras obtidas por meio de integração com o setor de Dívida Ativa, tomar as cabíveis providências jurídicas ou administrativas que sejam necessárias. A ferramenta deverá permitir pesquisa considerando, ao menos, o número do processo ou número do acordo. Deverá permitir ao usuário selecionar, individualmente ou em lote, registros para os quais tomará providências. Deverá informar ao usuário, pelo menos, o número do processo, o número do acordo, a data do acordo, a quantidade de parcelas, a quantidade de parcelas pagas e a datado último pagamento;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Para correta implementação desse módulo, quando da sua implantação a proponente deverá apresentar sua metodologia para integração do sistema de gestão da execução fiscal para com o módulo de gestão da dívida ativa existente na Administração,devendo:</b>	
Definir política de acesso entre as bases e estabelecer os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre o módulo de gestão da dívida ativa e o sistema de gestão de execução fiscal, ora licitado, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Exemplificar sua aplicação teórica, respeitando o tipo de banco de dados do módulo de gestão da dívida ativa;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
A tecnologia apresentada para compartilhamento das informações deverá prezar por uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

O sistema de gestão da execução fiscal deverá ser responsável pelo gerenciamento e compartilhamento das informações, ou seja, deverá coletar do módulo de gestão da dívida ativa as informações necessárias para:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O ajuizamento e posterior retorno do número do processo, protocolo, data e hora da distribuição e demais informações que efetivem o ajuizamento da dívida, de acordo com a exigência da estrutura do banco de dados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O registro dos acordos realizados diariamente para pagamento ou parcelamento da dívida ativa ajuizada, bem como de parcelas pagas de acordos já em andamento, a fim de proporcionar a atualização automática do andamento processual e da consequente emissão de petições de extinção ou suspensão, conforme o caso;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá devolver ao módulo de gestão da dívida ativa as informações referentes às despesas praticadas nas cobranças, para ressarcimento do erário quando do pagamento ou parcelamento do débito;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
A metodologia proposta poderá ser revisada e adaptada, pela empresa que mantém o módulo de gestão da dívida ativa, em participação conjunta com a Administração e a proponente;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
<b>Relatórios O sistema deverá:</b>	
Permitir a geração e impressão de relatório contendo os maiores devedores;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração e impressão de relatório contendo processos de execução fiscal e/ou Contencioso Comum filtrados por intervalo de valor original da ação;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatórios com dados e identificação da Prefeitura;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração e impressão de gráfico contendo o volume de pagamento, por intervalo de data, referente à dívida ativa, custas processuais e honorários advocatícios. Aferramentadeverápermitirfiltrarporcatipode receita;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração e impressão de relatórios indicando a quantidade de processos registrados no sistema;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração e impressão de relatórios contendo os processos suspensos, sobrestados e extintos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a geração e impressão de extratos do andamento do processo;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatórios de modo a demonstrar a quantidade diária e mensal de acordos realizados para pagamento e/ou parcelamento dos créditos cobrados;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em meios magnéticos ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatório de processos extintos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome do executado; número do processo; número e ano da Certidão da Dívida Ativa (CDA); valor original do débito;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatório de processos por faixa de valor original da ação, contendo, no mínimo, as seguintes informações; nome do executado; número do processo e vara; número e ano da CDA; valor original da ação; valor atualizado; situação processual; totalizador com número de registros listados e valor total;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatório de petições e documentos emitidos considerando o Procurador responsável pelo processo e contendo, no mínimo, número do feito, nome do executado principal, data e hora da emissão do documento, nome do usuário responsável pela emissão, totalizador indicando a quantidade, percentual e tipo de documento emitido;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatório de ações ajuizadas por exercício, contendo, no mínimo, as seguintes informações: quantidade de ações propostas; ano do ajuizamento; objeto da ação; ano de inscrição da dívida; valor da ação; totalizador com resumo da situação processual (extintos, suspensos, em tramitação normal);	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatório de bens penhorados no processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; descrição do bem penhorado; data da penhora; tipo de penhora (original ou reforço); valor da causa; valor da avaliação do bem; valor da reavaliação do bem; nome do fiel depositário;	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir a geração de relatório de processos paralisados por determinado período, sem movimentação processual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; nome do executado; data do último andamento processual; descrição do último andamento processual;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir a geração de relatório de custas processuais geradas nos processos, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do processo e vara; número e ano da CDA; data do lançamento da despesa; descrição da despesa; situação do processo; totalização, com número de registros listados e valor total das despesas;	<b>OBRIGATÓRIO</b>

### **SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:	<b>OBRIGATÓRIO</b>
No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;	<b>DESEJÁVEL</b>
Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;	<b>DESEJÁVEL</b>
Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir cadastro para grupos de benefícios;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir cadastro de cotas para benefícios;	<b>DESEJÁVEL</b>
Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar;	<b>DESEJÁVEL</b>
No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;	<b>DESEJÁVEL</b>
O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas	<b>OBRIGATÓRIO</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

domiciliares;	
O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir a importação do TXT do Cadúnico Web;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;	<b>DESEJÁVEL</b>

### SOFTWARE DE MEIO AMBIENTE

Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deixar cadastrar parecer técnico, deixa montar seu relatório ambiental;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
referentes ao licenciamento ambiental;	<b>OBRIGATÓRIO</b>
Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;	<b>DESEJÁVEL</b>
Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os consultores já credenciados no município;	<b>DESEJÁVEL</b>



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;	<b>DESEJÁVEL</b>
Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sobre análise;	<b>DESEJÁVEL</b>
Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;	<b>DESEJÁVEL</b>
No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadrado pré-definido;	<b>DESEJÁVEL</b>
O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo com tipo de pessoa credenciada;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais;	<b>DESEJÁVEL</b>
Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;	<b>DESEJÁVEL</b>
Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar a secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;	<b>DESEJÁVEL</b>



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar o interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar realizar tramite dos processos de acordo com processo definido;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar visualização das licenças emitidas no município;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir cadastro de canteiros;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir cadastro do tipo de credenciado;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir cadastros de mudas;	<b>DESEJÁVEL</b>
Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da secretaria;	<b>DESEJÁVEL</b>

\*\*Todos os itens DESEJÁVEIS deverão ser entregues em até 03 (três) meses após a assinatura do contrato.

## **PARTE 5 – OUTROS SERVIÇOS**

### **1. DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS E INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS**

1.1 Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

1.2 Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de dados – SGBD.

1.3 A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.4 A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverá contemplar todo o



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

histórico de dados dos aplicativos legados.

1.5 A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados legados. A CONTRATANTE fornecerá a base de dados e designará servidor responsável para acompanhar e apoiar o processo.

1.6 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, contribuindo a CONTRATANTE onde necessário e de acordo com as suas possibilidades técnicas, utilizando o conhecimento interno de forma a facilitar a conversão e a migração de dados.

1.7 A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

1.8 Ao efetuar a migração das bases de dados atuais para o novo SGBD da sua conveniência, a CONTRATADA se obrigará a treinar a equipe de suporte da CONTRATANTE, para trabalhar com o novo SGBD, a fim de possibilitar extração de dados de acordo com suas necessidades administrativas. Os dados das bases existentes deverão ser importados, convertidos e migrados para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste Termo de Referência.

## **2. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

2.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos sistemas no ambiente do CONTRATANTE, dentre os quais: disponibilização, instalação, parametrização e ajustes iniciais específicos e configuração geral dos softwares que fazem parte da solução ofertada;

2.2 A CONTRATADA deverá providenciar a adequação dos sistemas para atender necessidades específicas – técnicas e legais - durante toda a fase de implantação dos sistemas, sem custos adicionais a CONTRATANTE.

2.3 Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

2.3.1 Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;

2.3.2 Adequação de telas, relatórios e logotipos;

2.3.3 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

2.3.4 Adequação das fórmulas de cálculo e regras de negócios para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo e regras de negócios for aplicável simultaneamente;

2.3.5 Entrega e elaboração de todos os relatórios legais parametrizados.

2.4 Deverá ser realizado acompanhamento dos usuários (operação assistida) no prédio sede da CONTRATANTE, em tempo integral durante toda a fase de implantação do objeto.

2.5 A CONTRATANTE deverá atestar a execução de cada uma das etapas previstas, assim como a implantação de cada um dos módulos, sendo que tal procedimento deverá ser formal e instrumentalizado, lavrando-se o “aceite” da etapa e/ou da implantação que deverá ser assinado pelo responsável de cada área quando se tratar de módulos que atendam diversas áreas.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

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

2.7 A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.8 A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.9 O prazo para conclusão definitiva de todos os serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, incluindo-se a entrega de todos os itens inicialmente não atendidos.

### **3. DO TREINAMENTO DOS USUÁRIOS**

3.1 Durante a fase de implantação a CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento presencial, para usuários internos (servidores), abrangendo todo conteúdo necessário para utilização dos sistemas a serem fornecidos de acordo com os módulos de cada área.

3.2 O quantitativo de usuários por módulo será definido pela administração pública durante a implantação, de acordo com as suas necessidades, porém o custo e o preço dos treinamentos deverão ser aferidos pela contratada a partir do número de horas-aula de treinamentos a serem outorgadas, conforme item seguinte. Essa forma de pagamento favorece economia de custos ao erário.

3.3 As turmas serão dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes, considerando-se a previsão dos seguintes quantitativos total de horas e que o expediente da Prefeitura é de 6 horas/dia.

3.4 Estima-se que poderão ser definidas até 20 turmas distintas de treinamentos.

3.5 Ocorrerão por conta da CONTRATADA as despesas com estada, deslocamento, alimentação dos ministrantes.

3.6 Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

3.7 Na fase de implantação, quando ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

operação e gestão.

3.8 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

3.9 Durante o treinamento, os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

3.10 No caso dos treinamentos presenciais, a CONTRATANTE deverá disponibilizar espaço físico e infraestrutura necessária.

3.11 Os treinamentos presenciais serão executados no horário de expediente, ou em outro horário, desde que pactuado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

3.12 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

#### **4. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATENDIMENTO AOS TÉCNICOS, GESTORES, MULTIPLICADORES E USUÁRIOS**

4.1 Entende-se por atendimento e suporte técnico, os serviços após a fase de implantação, prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ou esclarecimentos de dúvidas que se relacionam diretamente como uso do software;

4.2 A CONTRATADA, a contar da liberação do sistema/módulo em produção, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problemas, suscitados pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema (software);

4.3 A prestação de serviços de suporte técnico deverá ser realizada por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

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

4.5 Responsabilizar-se pela integridade e segurança da base de dados por problemas originados em erros de operação e outros incidentes;

4.6 Correção de informações nas tabelas do SGBD, em função da necessidade de ajustes para promover o correto armazenamento dos dados manipulados pelos usuários dos aplicativos;

4.7 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos, após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

4.8 Os serviços de atendimento e suporte técnico, remoto ou local, deverão ser em período 8x5 (oito horas, em horários comerciais de segunda a sexta-feira);

4.9 Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

contratual, além do atendimento “HelpDesk” (via telefone), Skype, email, que a licitante possua um sistema 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. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira;

4.10 Os atendimentos deverão ser registrados através de formulário de atendimento técnico, contendo informações como; data/hora de atendimento, solicitação, responsável pelo atendimento, solução/resolução do problema.

4.11 Para os atendimentos remotos, os mesmos deverão seguir os seguintes processos:

4.12 Quando ocorrer atualização do software em razão de manutenção preventiva ou corretiva,

a equipe de T.I. da Prefeitura deverá ser informada antecipadamente para acompanhamento do procedimento;

4.13 Realizar **atendimento “in loco”** sempre que fo solicitado, assim como custear todas as despesas provenientes dos deslocamento.

## 5. DA LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

5.1 A Prefeitura Municipal de COMENDADOR LEVY GASPARIANXXX, diante da vasta extensão territorial e da complexidade da rede de atendimento da Gestão Municipal estabelece os locais e áreas abrangidas pelos serviços a serem contratados.

5.2 Sendo assim, permite que as empresas LICITANTES consigam mensurar e prover esforços adequados para prestação dos serviços, assim como gerarem uma proposta de preços assertiva.

5.3 O detalhamento dessas informações visa também não deixar dúvidas quanto às expectativas que o município nos sistemas a serem contratado.

5.4 Os serviços serão prestados em todas as entidades do Poder Executivo, entidades da Administração Direta e Indireta, assim como o Poder Legislativo, sendo distribuídos para seguintes entidades:

### **Administração Direta**

5.4.1 Prefeitura Municipal de COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ e demais órgãos do executivo municipal.

### **Administração Indireta**

5.4.2 Entidade: Fundo Municipal de Saúde

5.4.3 Entidade: Fundo Municipal de Assistência Social

5.4.4 Entidade: Fundo Municipal de Meio Ambiente

5.4.5 Entidade: Fundo Municipal de Turismo

5.4.6 Entidade: Fundo Municipal de Cultura

5.4.7 Entidade: Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/COMISSÃO DE PREGÃO

Tel: (24) 2254-1094

E-mail: setordelicitacaolevy@gmail.com



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

5.4.8 Entidade: Instituto de Previdência

### **Poder Legislativo**

5.4.09 Câmara Municipal de Vereadores.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.
- 6.2 Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.
- 6.3 Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.
- 6.4 Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.
- 6.5 Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.
- 6.6 Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.
- 6.7 Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.
- 6.8 Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.
- 6.9 Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.
- 6.10 Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.
- 6.11 A empresa vencedora é vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta licitação.
- 6.12 Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- 6.13 Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 6.14 Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.
- 6.15 Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
- 6.16 Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema,



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

cursos de treinamento para os operadores.

6.17 Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

6.18 Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

6.19 **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA:** Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

6.20 **MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA:** Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja a fim à aplicação da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste Termo de Referência e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.

6.21 Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.

6.22 Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

6.23 A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da CONTRATADA em seu datacenter.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

7.2 Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

7.3 Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

7.4 Fiscalizar a execução contratual.

7.5 Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital.

7.6 Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

### 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, através da apresentação de atestado de desempenho anterior ou em execução. O atestado de capacidade técnica deverá conter todas as informações abaixo:

- Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado;
- Período de fornecimento/prestação do serviço;
- Local e data de emissão;
- Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, preferencialmente com telefone e e-mail.

9.2 Fica facultada a apresentação de **DECLARAÇÃO** de Visita Técnica ou **DECLARAÇÃO** de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

9.3 Deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que possui Capacidade Técnica que atenda a demanda de **REQUISITOS MÍNIMOS DO SIAFIC** e **ANEXO I-A REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**.

9.4 **DECLARAÇÃO** de comprovação de que a empresa é proprietária dos sistemas solicitados neste edital e seus anexos e/ou detém cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável.

9.5 Apresentar **DECLARAÇÃO** assegurando que os softwares ofertados possibilitam o atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ relativas à geração das informações necessárias ao Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS para os softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Tributação Municipal.

9.6 **DECLARAÇÃO** da empresa informando o sistema de gerenciador de banco de dados e versão utilizada, com assinatura do representante legal. Citando ainda nesta declaração que o custo da licença dos bancos de dados, caso seja proprietário, será de responsabilidade da CONTRATADA. Deverá ainda constar nessa declaração, que o banco de dados está devidamente licenciado para o uso da CONTRATANTE, atendendo assim a Lei 10695/2003.

9.7 Apresentar **DECLARAÇÃO** de Comprovação de Integração de Dados, entre os softwares a serem contratados, assegurando, sob as penas das Leis, que os softwares ofertados possibilitam realizar, de forma integrada, os procedimentos objeto desta licitação sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos ou de integradores para realizar essa comunicação.

9.8 Nos casos de atestado emitido por ente privado, não será considerado válido aquele



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

emitido por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante.

### 10. DA VISITA TÉCNICA

**10.1** – Com o objetivo de avaliar as condições de execução e esclarecer as dúvidas inerentes ao objeto da licitação, as empresas poderão agendar a visita técnica com a Secretaria de Fazenda do Município, no horário compreendido entre 09h e 15h, por meio do telefone (24) 2254-1094.

**10.2** – A visita técnica é **FACULTATIVA**, no entanto, a não realização da vistoria implicará na presunção de que as especificações e condições do edital foram suficientes para o entendimento das empresas, não sendo aceitas reclamações futuras a este respeito.

**10.3** – É de responsabilidade das empresas o conhecimento das características dos serviços e equipamentos necessários à realização do objeto desta contratação.

**10.4** -Justificativa: Para que as propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais e/ou gastos futuros não previsto para aquisição de serviços e/ou materiais necessários para a implantação da solução a ser contratada, se faz necessário a visita prévia junto ao departamento de informática do Município, para que a licitante possa conhecer a infraestrutura tecnológica existente no Município, rede dados disponível, unidades que utilizaram os sistemas licitados, disponibilidade de link de internet nas mesmas, softwares (sistema operacional, banco de dados, etc.) licenciados utilizados, parque de equipamentos (servidores e microcomputadores) disponíveis bem como a Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais adotada pela Prefeitura Municipal de COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ.

### 11. DO TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS

11.1 A empresa Classificada em Primeiro Lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito.

11.2 Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser atendidas de acordo com o ANEXO I-A pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no Título **REQUISITOS SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS e ANEXO I – A (REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS)** e os itens **OBRIGATORIOS do TITULO REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS**. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima para todos os sistemas licitados a partir de um conceito



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

11.3 As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídas no Título

**REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS.** Essas funcionalidades **DESEJAVEIS** deverão ser atendidas em percentual mínimo de 80% (Oitenta por cento) de cada módulo, durante as demonstrações.

**A CONTRATADA DEVERÁ SE COMPROMETER EM DESENVOLVER OS ITENS DESEJAVEIS NÃO ATENDIDOS DURANTE A DEMONSTRAÇÃO, NO PRAZO DE 6 MESES APÓS ASSINATURA DO CONTRATO.**

11.4 Após o encerramento da etapa competitiva, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar deverá realizar a demonstração dos softwares ofertados, para fins de comprovação de atendimento às especificações e funcionalidades exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital, através de avaliação, pela equipe técnica do Município, no prazo máximo de até 3 dias úteis, ficando a cargo da mesma, a data de início das atividades, que deverá perdurar pelo prazo máximo de até 7 dias úteis, ficando a critério da Administração a concessão de prazo maior.

11.5 A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

11.6 A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

11.7 Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item, mediante o seguinte roteiro:

11.8 Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

11.9 A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo da prova de conceito.

11.10 Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

11.11 A Prefeitura informará a ordem dos Sistemas para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante.

11.12 Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da EMPRESA PROPONENTE, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ, apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

prova prática de conceito.

11.13 Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

11.14 Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender a todos os requisitos da alínea 11.2 será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

11.15 Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de redemonstração posterior.

11.16 Em caso de não comparecimento da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

11.17 Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada. Caso a demonstração dos itens licitados necessite mais de 1 (um) dia, todos os equipamentos utilizados pela licitante provisoriamente classificada, ficarão sob a guarda da CONTRATANTE até o fim da Demonstração. Evitando-se assim manipulação de informação (Dados, Tela, Menus), que possam ludibriar a comissão de avaliação e assim prejudicar o julgamento dos itens em questão. O não atendimento a esses quesito implicará na imediatamente desclassificada da empresa.

## **12 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

12.1 A Contratada, antes do início de seus trabalhos (serviços de conversão, migração, implantação, customização típica da implantação e treinamento para os usuários), deverá fornecer cronograma detalhado, elencando cada uma das atividades a serem realizadas durante a implantação da solução ofertada.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária do orçamento vigente no Município de COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ e pela que vier a substituí-la nos próximos exercícios.

## **14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

14.1 Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que operem no ramo de atividades pertinente ao objeto licitado, desde que satisfaçam as exigências do Edital e seus Anexos.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

14.2 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

14.3 A proponente vencedora se dará com base no menor preço ofertado, proposta está a ser apresentada conforme PREÇO TOTAL.

14.4 O valor a ser considerado para lances, bem como a definição da classificação das proponentes e do vencedor, será o MENOR PREÇO.

14.5 O desconto obtido sobre o valor global na etapa de lances será aplicado proporcionalmente sobre os valores unitários.

### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Por descumprimento de quaisquer das exigências do processo licitatório ou das cláusulas contratuais, ficará a Licitante/Contratada sujeita as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e no Decreto Federal nº 10.024/19, sem prejuízo das multas e das demais cominações legais, notadamente os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, indicadas a seguir:

#### 15.1.1. POR INADIMPLEMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PROCESSO LICITATÓRIO:

15.1.1.1. SUSPENSÃO: IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR com a Administração Pública direta municipal e autárquica municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe a Lei nº 10520/02, sem prejuízo das multas prevista no edital aquele que:

I - não entregar a documentação exigida no edital; II - apresentar documentação falsa;

III - causar o atraso na execução do objeto; IV - não mantiver a proposta;

V- comportar-se de modo inidôneo; VI - declarar informações falsas; e VII - cometer fraude fiscal.

15.1.1.2. DAS MULTAS: até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

#### 15.1.2. POR INADIMPLEMENTO ÀS CLÁUSULAS CONTRATUAIS:

15.1.2.1. ADVERTÊNCIA;

15.1.2.2. MULTAS; em cada caso, aplicar-se-á:

a) 10% (dez por cento) por inexecução total do objeto, incidente sobre o valor contratado.

b) 10% (dez por cento) por inexecução parcial do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplente.

c) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela inadimplente, conforme o caso.

c.1) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeito de aplicação de penalidade.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

d.1) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para os efeitos das aplicações das penalidades.

e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor da nota fiscal ou outro documento que lhe faça as vezes.

15.1.2.3. **SUSPENSÃO - IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR** com a Administração Pública direta municipal e autárquica municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme dispõe a Lei 10520/02, aquela que:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços; II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

15.1.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.

15.2. Será garantido o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87, da Lei 8.666/93, bem como, direito a interposição de recursos nos termos do Artigo 109 da mesma Lei.

15.3. As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, podendo ser aplicada isoladamente ou cumulativamente.

15.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.5. A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

## 16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução dos serviços, dentro do prazo



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

16.2 O valor da garantia de execução corresponderá a 3% (três por cento) do valor do inicial do Contrato, podendo ser prestada mediante qualquer das modalidades previstas no parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei nº. 8.666/93.

16.3 O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do Contrato.

16.4 Não ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a garantia prestada pela CONTRATADA, será restituída após a execução do Contrato, nos termos do parágrafo 4º, do artigo 56, da Lei nº. 8.666/93.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado nos termos do Termo de Referência, aplicando-se os indicadores de serviço e conforme exposto abaixo:

- a) As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em quatro parcelas mensais após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato;
- b) As despesas com o licenciamento dos sistemas serão pagas, mensalmente, em até 20 dias subsequentes à execução dos serviços e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal competente.
- c) As despesas de horas técnicas relacionadas a customizações serão pagas após a realização dos serviços, da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente e/ou fiscal de contrato.

17.2 A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados.

**Alessandro Batista**  
**Secretário de Fazenda**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO III CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A

COMISSÃO DE PREGÃO

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro

Comendador Levy Gasparian - RJ

Ref.: Pregão Presencial nº 029/2023.

Prezados Senhores:

Pelo presente documento, **outorgamos** ao Sr. \_\_\_\_\_ (*nome, qualificação e endereço*), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo (a) \_\_\_\_\_, inscrito no CIC sob o nº \_\_\_\_\_, poderes para representar esta Empresa \_\_\_\_\_ (*razão social e endereço da licitante*) CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ na licitação referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto à sua desistência de interpor recurso e de participar do certame.

Atenciosamente,

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/COMISSÃO DE PREGÃO  
Tel: (24) 2254-1094  
E-mail: setordelicitaolevy@gmail.com



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

---

(Nome e cargo do outorgante)

### **Observação:**

A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante deverão ser entregues pelo credenciado, ao Pregoeiro, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da licitante.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

#### DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 029/2023

(Razão social) \_\_\_\_\_, com sede na (endereço) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº. 029/2023 do Município de Comendador Levy Gasparian.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS (MODELO)

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

A empresa \_\_\_\_\_,  
devidamente cadastrada sob o CNPJ de n. \_\_\_\_\_ com sede na Rua:  
\_\_\_\_\_, Bairro:  
\_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, UF: \_\_\_\_\_, vem, por  
intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n.  
\_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.  
\_\_\_\_\_, **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V,  
do art. 27, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de  
outubro de 1999, que não emprega **MENOR DE DEZOITO ANOS** em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo de CNPJ

Assinatura do Representante legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO - VI

### DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI (MODELO)

A

#### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**

Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000

**REF:** Pregão Presencial Nº 029/2023

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_(endereço), inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARAR**, sob as penas da Lei, que é  
\_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), que cumpre os requisitos legais para efeito de  
qualificação como tal e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º, do  
art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os  
artigos 42 a 45 da mencionada Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .  
**(Local e Data)**

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do Representante Legal)**

**Nome:**

**RG Nº e Órgão Emissor:**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

Termo de Contrato nº ...../..... de ...../...../.....  
TERMO DE CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE** .....QUE FAZEM ENTRE SI O **MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN** E A EMPRESA.....  
(Processo Administrativo Nº 01892-P de 29/03/2023)

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023, O **MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**, CNPJ-MF nº 39.554.597/0001-51, com endereço na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000, doravante denominado **Contratante**, neste ato representado por **Claudio Mannarino**, investido legalmente no cargo de **Prefeito**, portador da Carteira de Identidade nº 21.757.926-7 emitida pelo Detran/RJ, CPF nº 613.261.867-87 e a empresa ....., CNPJ-MF nº ....., com endereço na ....., doravante denominada **Contratada**, representada neste ato por ....., portador(a) da carteira de identidade nº ....., emitida pelo(a) ..... (órgão emissor), CPF nº ....., conforme consta no(a) ..... (indicar o ato que o qualifica como representante legal, isto é: estatuto social, contrato social e ata de eleição e/ou instrumento de procuração acostado aos autos), firmam o presente **Termo de Contrato**, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo Administrativo nº ....., doravante denominado **Processo**, concernente a licitação nº ...../....., efetuada na modalidade ....., Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável a espécie, especialmente a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal nº 8.666/93, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, as suas estipulações.

#### **PRIMEIRA (DO OBJETO)**

A Contratada se obriga **aofornecimento da licença de uso de softwares integrados de gestão pública em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), com atualizações necessárias que garantam as alterações legais e operacionais, corretivas e evolutivas, incluindo integração total com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e com o TCE/RJ para exportação de dados,além de conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas da Prefeitura Municipal, Institutos, Fundos, Câmara Municipal e demais entidades vinculadas ao poder executivo de Comendador Levy Gasparian/RJ, na conformidade do Processo Administrativo nº 2023/1892-P,o qual integra**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais e com o quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
01		SRV.			
<b>PREÇO TOTAL: R\$</b>					

## PARÁGRAFO ÚNICO

O Contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato nos limites previstos no artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## SEGUNDA (DO REGIME DE EXECUÇÃO)

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

## TERCEIRA (DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

O objeto do contrato será executado de acordo com as disposições que integram o presente termo, o edital e o termo de referência.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

O início da prestação dos serviços deverá ocorrer **imediatamente** após a assinatura do presente termo, e a fiscalização adotará junto a Contratada, oportunamente, todas as providências necessárias.

## QUARTA (DO RECEBIMENTO)

O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

**a) Recebimento Provisório:** O objeto será recebido provisoriamente na data da entrega da fatura/nota fiscal referente aos serviços prestados;

**b) Recebimento Definitivo:** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

## PARÁGRAFO ÚNICO

O recebimento provisório ou definitivo pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo edital.



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

## QUINTA (DA FISCALIZAÇÃO)

A fiscalização, com fundamento no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, cabe ao Contratante, que a seu critério e por meio dos servidores Diego Duarte Cunha, Coordenador do Cadastro Imobiliário, matrícula nº 50.705 e Nilton Vaz de Jesus, Coordenador de Programas Esportivos e Culturais, matrícula nº 41.183 designados através de portaria, deverão exercê-la de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato, inclusive quanto ao desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

## PARÁGRAFO SEGUNDO

A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto a integridade e a correção da execução das prestações a que se obriga, suas consequências e implicações perante terceiros.

## SEXTA (DO VALOR)

O valor do contrato é de ....., correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula décima.

## SÉTIMA (DA DESPESA)

A despesa do contrato neste exercício correrá a conta da dotação orçamentária do orçamento vigente do Município, conforme nota(s) de empenho acostada(s) aos autos do Processo, relacionadas abaixo:

<u>SECRETARIA</u>	<u>DOTAÇÃO</u>	<u>ELEMENTO DE DESPESA</u>	<u>FICHA</u>
FAZENDA	20.023.000.04.123.0004.2.018	3.3.90.39.00	40

## OITAVA (DO PAGAMENTO)

Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal,



## **Prefeitura de Comendador Levy Gasparian**

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

acompanhada das Ordens de Serviço, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do INSS, da Certidão Negativa de Débitos do Município e do Termo de Contrato assinado e publicado, deverá ser atestada pelos fiscais designados. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, 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.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o parágrafo anterior será efetivado mediante autorização expressa da Controladoria Geral, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da Contratada dirigido a Secretaria de Fazenda.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caso o Contratante efetue o pagamento devido a Contratada antes do prazo pactuado, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da data da sua reapresentação.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

**RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN**  
**ENDEREÇO: Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000**  
**CNPJ: 39.554.597/0001-51**  
**TEL: (24) 2254-1094**

### **NONA (DO REAJUSTAMENTO)**

Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis, sendo vedada a utilização pelas partes de qualquer espécie de atualização monetária.

### **DÉCIMA (DO PRAZO)**



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

O prazo do contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura e a emissão do respectivo empenho, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **DÉCIMA PRIMEIRA(DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE)**

Constituem obrigações e responsabilidades do Contratante:

- I) Emitir nota de empenho para fazer face as despesas contratadas;
- II) Designar através de portaria os servidores Diego Duarte Cunha, Coordenador do Cadastro Imobiliário, matrícula nº 50.705 e Nilton Vaz de Jesus, Coordenador de Programas Esportivos e Culturais, matrícula nº 41.183 para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado e para atestá-lo nos termos exigidos;
- III) Efetuar pagamento a Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;
- IV) Reservar a **fiscalização** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Contratante ou modificação da contratação;
- V) Aplicar sanções a Contratada motivadas pela inexecução parcial ou total do contrato.
- VI) Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.
- VII) Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.
- VIII) Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.
- IX) Fiscalizar a execução contratual.
- X) Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital e seus anexos.
- XI) Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na prestação de serviços.

### **DÉCIMA SEGUNDA (DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA)**

Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/COMISSÃO DE PREGÃO  
Tel: (24) 2254-1094  
E-mail: setordelicitaolevy@gmail.com



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

- I)** Parametrizar todos os aplicativos/softwarees pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento do município.
- II)** Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.
- III)** Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.
- IV)** Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.
- V)** Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.
- VI)** Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.
- VII)** Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.
- VIII)** Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do Município.
- IX)** Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.
- X)** Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.
- XI)** A Licitante Vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital, salvo com prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante, observadas as disposições legais pertinentes.
- XII)** Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- XIII)** Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- XIV)** Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

**XV)** Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

**XVI)** Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

**XVII)** Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

**XVIII)** Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema conforme definidas abaixo:

**XIX) MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA:** Que visa corrigir defeitos de funcionamentos do software, podendo a critério da empresa, limitar-se a substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

**XX) MANUTENÇÃO/ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA:** Que visa a atualização da Solução de Software, adaptando-a a legislação vigente no âmbito do Contratante e que seja a fim à aplicação da Solução ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos, técnicos e de negócio, inicialmente especificados neste Termo de Referência e desde que não impliquem em alterações na arquitetura do software.

**XXI)** Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.

**XXII)** Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

**XXIII)** A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da CONTRATADA em seu datacenter.

### **DÉCIMA TERCEIRA (DAS PENALIDADES)**

No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as disposições contidas na Lei Estadual nº 287/79, e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

**a)** Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de prestação dos serviços, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

**b)** Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo queo Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante a Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Contratante de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

No caso da Contratada ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

## **DÉCIMA QUARTA (DA RESCISÃO)**

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no seu art. 80, sem prejuízo das sanções previstas na lei e no contrato.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos de processo devidamente instaurado, assegurado o direito a prévia e ampla defesa.



## Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

### **DÉCIMA QUINTA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

### **DÉCIMA SEXTA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)**

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

### **DÉCIMA SÉTIMA (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO)**

Em 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município no endereço <http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/comendadorlevygasparian>, em resumo, do presente termo de contrato, para dar-lhe a devida eficácia.

### **DÉCIMA OITAVA (DO FORO)**

O Foro do contrato será o da Comarca de Três Rios, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e testemunhas abaixo.

Comendador Levy Gasparian, ..... de ..... de .....

**Claudio Mannarino – Prefeito**  
**Contratante**

**(Nome da empresa)**  
**(Nome do representante legal)**  
**Contratada**

Testemunhas:

**Nome:**  
**CPF :**



# Prefeitura de Comendador Levy Gasparian

Avenida Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,  
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000  
CNPJ: 39.554.597/0001-51  
Tel: (24) 2254-1094

**Nome:**

**CPF :**