



Prefeitura de Cabo Frio  
SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE FAZENDA



Proc.:	_____
Folha:	_____
Rubrica:	_____

# TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Órgão: Secretaria Municipal de Fazenda

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Fazenda

## 1. INTRODUÇÃO

O presente TERMO DE REFERÊNCIA, elaborado em acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, visa estabelecer os requisitos básicos norteadores para Contratação de Empresa Especializada em Prover Sistema Informatizado com Usuários Ilimitados em AMBIENTE WEB/WEB CLOUD, utilizados pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, Fundações, Secretarias, Câmara Municipal, Instituto de Previdência e Companhia de Serviços de Cabo Frio, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, através de Procedimento Licitatório, pelo critério de Menor Preço Global, na modalidade de Pregão Eletrônico.

## 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A Contratação de empresa especializada para Prover Sistema Informatizado com Usuários Ilimitados em AMBIENTE WEB/WEB CLOUD, utilizados pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, Fundações, Secretarias, Câmara Municipal, Instituto de Previdência e Companhia de Serviços de Cabo Frio, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 3. JUSTIFICATIVA (FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO)

A presente contratação deste objeto, tem como finalidade atender as atuais demandas da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, Fundações, Secretarias, Câmara Municipal, Instituto de Previdência e Companhia de Serviços de Cabo Frio com base nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) realizados pela Comissão Especial designada, que também elaborou este Termo de Referência, a contratação de um sistema informatizado de gestão integrada em ambiente web/cloud é essencial para a modernização e otimização da Administração Municipal. A solução proposta tem como objetivo de centralizar o processamento e o armazenamento de dados em um AMBIENTE WEB/WEB CLOUD, utilizando tecnologia de nuvem atualizada, oferecendo alta disponibilidade de no mínimo 96%, segurança e acesso multiplataforma, seja por dispositivos móveis ou computadores conectados à internet.

O sistema permitirá a automação e a melhoria dos processos administrativos, promovendo a integração em tempo real entre diferentes áreas, a otimização de recursos materiais e humanos, além de aumentar a produtividade dos servidores e aprimorar o atendimento e o acompanhamento dos serviços.

A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da Administração Municipal, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. Busca-se nesse contexto solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos. A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela integração dos programas, proporcionarão além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, e informações gerenciais com maior agilidade que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G/5G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado. Além disso, a implementação de sistema web, com provimento de AMBIENTE WEB/WEB CLOUD, possibilitará a desoneração do orçamento com constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop). Portanto, a licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais. Embasando a decisão administrativa, o art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

*"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

*(...)*

*V - Atendimento aos princípios:*

*a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*

*(...)"*

Todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos nativamente para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-

se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como se observando a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas. Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto. Quanto a tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo nenhum prejuízo à competitividade. Bem como, diversas outras entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade, na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/IOS), na redução de custos e na segurança da informação (garantida pelo backup e redundância). Atendendo esses quesitos básicos, atualmente vem despontando como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

Busca-se a Contratação de um software de prateleira, que pode ser licenciado e customizado, e ainda atender solicitações por encomenda, desenvolvidas para o atendimento das necessidades do Município.

Por óbvio, a solução Contratada deverá atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A presente contratação visa resolver críticos problemas operacionais identificados na Gestão Municipal de Controle e para Administração Tributária, destacando-se a fragmentação dos sistemas existentes, a dificuldade de integração entre diferentes setores da administração e a limitada capacidade de processamento e armazenamento de dados. Esta situação impacta diretamente a eficiência dos serviços públicos prestados aos cidadãos e compromete a capacidade de gestão e tomada de decisão pelos gestores municipais, sendo necessário uma vez que o controle de arrecadação do município precisa de tal ferramenta para a continuidade do serviço municipal de arrecadação, controle e eficácia na Gestão dos Tributos, com suporte técnico especializado para atender às demandas de incremento de nossa arrecadação própria. Precisamos intensificar os

trabalhos de estruturação do sistema de arrecadação municipal, possibilitando assim ampliar nossa capacidade de cobrança e de fiscalização, além de implementar processos e programas de recuperação de créditos tributários, inteligência fiscal, permitindo um acréscimo de nossa receita própria e, conseqüentemente, a realização de mais programas sociais, melhorando a qualidade de vida de nossa população.

Dentre estes trabalhos, precisamos ampliar nosso cadastro mobiliário e imobiliário, pois sabemos que um contingente significativo de empresas e profissionais liberais vem atuando em nosso município sem a necessária inscrição municipal, o que os permite agir em estrito descumprimento da legislação. Força disso, as taxas de fiscalização e funcionamento não refletem a realidade contributiva do município, aliado ao fato de que a maior parte dos contribuintes inscritos estão inadimplentes, da mesma forma, não podemos dizer que os débitos inscritos em dívida ativa gozam de liquidez, certeza e exigibilidade, pois a quase totalidade dos lançamentos não foram realizados em estrita obediência ao rito processual determinado pelo Código Tributário Municipal e, como sabemos, a cada exercício transcorrido, opera para um sem número de contribuintes os institutos da prescrição e da decadência.

O projeto busca garantir a conformidade legal, a segurança dos dados e estabelecer um novo patamar de eficiência e transparência na gestão pública municipal, proporcionando mais agilidade e qualidade nos serviços prestados à população. O projeto foca em três aspectos principais: garantir a conformidade legal, assegurar a segurança dos dados e elevar a eficiência e transparência na gestão pública. Com isso, espera-se oferecer serviços mais ágeis e de melhor capacidade.

#### 4. ÓRGÃO SOLICITANTE

##### 3.1. Secretaria Municipal de Fazenda

#### 5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL.

5.2. Enquadramento Legal: Art. 28, inciso I, da Lei Federal Nº 14.133/2021, na modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de menor preço global artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aditivado conforme Art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

## 7. DA EXECUÇÃO:

7.1. A solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente termo de referência, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados neste termo, contanto que seja desenvolvida com garantia e padronização de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas.

7.2. A implantação deve ser feita de forma imediata após a assinatura de contrato e ordem de serviço a ser emitida pelo órgão requisitante, devendo ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

7.3. A execução do objeto dar-se-á pelo acesso à ferramenta eletrônica que será disponibilizada durante todo o período do contrato, devendo ser implantado no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, através de software que atenda às especificações exigidas, de acordo com o ANEXO B deste Termo de Referência.

### 7.4. Licenciamento de uso mensal dos serviços de Gestão Pública:

- 7.4.1. Gestão Contábil;
- 7.4.2. Planejamento Municipal;
- 7.4.3. Tesouraria;
- 7.4.4. Portal de Controle do Gestor Público;
- 7.4.5. Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de atendimento ao Cidadão;
- 7.4.6. Portal da Transparência;
- 7.4.7. Gestão de Compras;
- 7.4.8. Obras;
- 7.4.9. Patrimônio Público;
- 7.4.10. Almoxarifado;
- 7.4.11. Gestão de Frotas;
- 7.4.12. Tributação Pública;
- 7.4.13. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, Monitoramento de Nota Fiscal e Escrituração Eletrônica do ISS via Internet;
- 7.4.14. Gestão Fiscal (Inteligência Fiscal);
- 7.4.15. Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Portal do Servidor Público, E-Social;
- 7.4.16. Protocolo Físico e/ou Virtual (eletrônico 100% digital);
- 7.4.17. Sistema de Documentação interna;
- 7.4.18. Comunicação interna e externa;
- 7.4.19. APP para dispositivos móveis para acesso interno e externo;

- 7.4.20. Sistema de Declan;
- 7.4.21. Atendente Virtual com Inteligência Artificial;
- 7.4.22. Atualização Cadastral;
- 7.4.23. Gestão Previdenciária.

## 8. DO MEMORIAL DESCRITIVO

### DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	UNIDADE	QTDE.	DESCRIÇÃO
1	MÊS	60	Sistema Informatizado com Usuários Ilimitados em AMBIENTE WEB/CLOUD, utilizados pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, Fundações, Secretarias, Câmara Municipal, Instituto de Previdência e Companhia de Serviços de Cabo Frio, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas. Detalhado conforme ANEXO B.

### NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS), INDICADORES E MONITORAMENTO

#### 8.1 Diretrizes de Gestão e Acompanhamento

Para assegurar a adequada execução contratual e o cumprimento dos princípios da eficiência e economicidade, esta contratação adota como diretriz a gestão orientada a resultados com base em Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

#### 8.2 Indicadores de Desempenho

Indicador	Meta	Periodicidade	Nível de Serviço Esperado
Disponibilidade do datacenter nas nuvens	≥ 99,5%	Mensal	Alta

Indicador	Meta	Periodicidade	Nível de Serviço Esperado
Tempo médio de resposta (chamados críticos)	≤ 4hs	Evento	Crítica
Tempo médio de resolução de chamados	Média ≤ 48hs	Mensal	Alta
Índice de satisfação dos usuários (NPS)	≥ 75 %	Trimestral	Boa
Taxa de indisponibilidade não programada	≤ 0,5%	Mensal	Média
Entregas evolutivas (customizações legais)	100% no prazo pactuado	Por demanda	Alta

### 8.3 Prazos e Critérios por Prioridade de Chamados

Prioridade	Critério de Impacto/Urgência	Tempo de Ação	Tempo de Resolução	Plano de Contingência / Observações
Crítica	Sistema parado; erro com prazo inadiável; paralisação massiva de usuários	Imediata	Até 4hs	Caso ultrapasse 4hs, novo prazo (máx. 12hs) com plano de contingência documentado
Alta	Problema sem interromper operação; sem urgência inadiável; alguns munícipes afetados	Até 4 hs	Até 24 hs	
Média	Mau funcionamento sem paralisação	Até 4hs	Até 48hs	
Baixa	Sem impacto operacional imediato	Até 4hs	Prazo de comum acordo	Contratada deverá formalizar prazo documentado

### 8.4 Fórmulas de Cálculo dos Indicadores

#### Disponibilidade do datacenter nas nuvens

Fórmula de cálculo: Disponibilidade (%) =  $[(TT - TI) / TT] \times 100$

Onde:

TT = Tempo Total do período (em minutos) = 24h × 60min × número de dias do mês

TI = Tempo de Indisponibilidade no período (em minutos)

Expurgos:

Janelas de manutenção programada previamente comunicadas com no mínimo 3 dias de antecedência

Indisponibilidades decorrentes de força maior, devidamente documentadas e aceitas pelo CONTRATANTE

Falhas na infraestrutura de comunicação do CONTRATANTE

## 2. Tempo Médio de Resposta (Chamados Críticos)

Fórmula de cálculo:  $TMR = \Sigma(HR - HA) / N$

Onde:

TMR = Tempo Médio de Resposta (em horas)

HR = Hora de Resposta ao chamado

HA = Hora de Abertura do chamado

N = Número total de chamados críticos no período

Expurgos:

Chamados abertos fora do horário de atendimento contratado

Chamados com informações incompletas ou incorretas fornecidas pelo usuário

## 3. Tempo Médio de Resolução de Chamados

Fórmula de cálculo:  $TMRC = \Sigma(HF - HA) / N$

Onde:

TMRC = Tempo Médio de Resolução de Chamados (em horas)

HF = Hora de Fechamento do chamado

HA = Hora de Abertura do chamado

N = Número total de chamados no período

Expurgos:

Tempo em que o chamado estiver aguardando resposta do usuário (status "pendente com usuário")

Chamados suspensos por solicitação do CONTRATANTE

Chamados relativos a funcionalidades não previstas contratualmente

## 4. Índice de Satisfação dos Usuários (NPS)

Fórmula de cálculo:  $NPS = [(Promotores - Detratores) / Total de respostas] \times 100$

Onde:

Promotores = Número de respondentes que atribuíram notas 8 ou 10

Detratores = Número de respondentes que atribuíram notas de 0 a 5

Total de respostas = Número total de pesquisas respondidas no período

## 5. Taxa de Indisponibilidade Não Programada

Fórmula de cálculo:  $TINP = (TIN / TT) \times 100$

Onde:

TINP = Taxa de Indisponibilidade Não Programada (%)

TIN = Tempo de Indisponibilidade Não Programada no período (em minutos)

TT = Tempo Total do período (em minutos) = 24h × 60min × número de dias do mês

Expurgos:

Indisponibilidades programadas e previamente comunicadas

Indisponibilidades causadas por problemas na infraestrutura do CONTRATANTE

## 6. Entregas Evolutivas (Customizações Legais)

Fórmula de cálculo:  $ICE = (NEPC / NTP) \times 100$

Onde:

ICE = Índice de Cumprimento de Entregas (%)

NEPC = Número de Entregas realizadas no Prazo Contratual

NTP = Número Total de Entregas Previstas no período

Expurgos:

Entregas cuja implementação foi suspensa pelo CONTRATANTE

Atrasos decorrentes de pendências de aprovação ou homologação por parte do CONTRATANTE

### 8.5 Ferramentas e Responsáveis pela Medição

Indicador	Ferramenta de Medição	Responsável pela Medição	Responsável pela Validação
Disponibilidade do datacenter nas nuvens	Sistema de monitoramento automatizado (Zabbix, Nagios ou equivalente)	Equipe técnica da CONTRATADA	Fiscal Técnico do Contrato
Tempo médio de resposta (chamados críticos)	Sistema de Service Desk da CONTRATADA	Gestor de Atendimento da CONTRATADA	Fiscal Técnico do Contrato
Tempo médio de resolução de chamados	Sistema de Service Desk da CONTRATADA	Gestor de Atendimento da CONTRATADA	Fiscal Técnico do Contrato

Indicador	Ferramenta de Medição	Responsável pela Medição	Responsável pela Validação
Índice de satisfação dos usuários (NPS)	Sistema de monitoramento automatizado + Registro de ocorrências	Área de Qualidade da CONTRATADA	Fiscal Administrativo do Contrato
Taxa de indisponibilidade não programada	Sistema de monitoramento automatizado + Registro de ocorrências	Equipe técnica da CONTRATADA	Fiscal Técnico do Contrato
Entregas evolutivas (customizações legais)	Sistema de monitoramento automatizado + Registro de ocorrências	Gerente de Projetos da CONTRATADA	Gestor do Contrato

#### 8.6 Periodicidade e Formato de Relatórios

Indicador	Periodicidade de Medição	Periodicidade de Reporte	Formato do Reporte
Disponibilidade do datacenter nas nuvens	Diária (consolidação mensal)	Mensal	Relatório + Dashboard
Tempo médio de resposta (chamados críticos)	Por evento (consolidação mensal)	Mensal	Relatório + Dashboard
Tempo médio de resolução de chamados	Por evento (consolidação mensal)	Mensal	Relatório + Dashboard
Índice de satisfação dos usuários (NPS)	Por atendimento (consolidação trimestral)	Trimestral	Relatório + Apresentação
Taxa de indisponibilidade não programada	Diária (consolidação mensal)	Mensal	Relatório + Dashboard
Entregas evolutivas (customizações legais)	Por demanda (consolidação mensal)	Mensal	Relatório de Progresso

#### 8.7 Processo de Coleta e Registro

- Coleta Automatizada: Para indicadores de disponibilidade e tempos de resposta, a coleta será realizada de forma automatizada através das ferramentas de monitoramento.
- Registro em Sistema: Todos os eventos relevantes para a medição dos indicadores deverão ser registrados no sistema de gestão de serviços de TI.
- Evidências: Para cada medição, devem ser geradas evidências (relatórios, logs, capturas de tela) que comprovem os valores apurados.

- d) Auditoria: O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, auditar os registros e as ferramentas utilizadas para a medição dos indicadores.

## 8.8 Consequências do Descumprimento dos SLAs

O descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), conforme definidos neste Termo de Referência, ensejará a aplicação de medidas corretivas, compensatórias e punitivas, conforme os princípios da administração pública, a legislação vigente e as cláusulas contratuais pactuadas. A fiscalização da execução contratual será contínua e documentada por meio de relatórios de desempenho emitidos pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do contrato.

As consequências previstas incluem, mas não se limitam a:

- a) Advertência formal, com registro em ata, em caso de descumprimentos pontuais e de baixa gravidade;
- b) Glosa proporcional de valores contratuais referentes aos serviços não prestados adequadamente ou em desacordo com os SLAs definidos;
- c) Aplicação de sanções administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, tais como:
- Multa moratória (por atraso na execução dos serviços);
  - Multa compensatória (por falhas na qualidade do serviço);
  - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, quando aplicável;
  - Declaração de inidoneidade.
- d) Rescisão unilateral do contrato, nos casos de reincidência grave ou inexecução total ou parcial injustificada dos serviços contratados, conforme previsto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- e) Adoção de medidas corretivas imediatas, mediante apresentação, pela contratada, de Plano de Ação para resolução de falhas e mitigação de impactos, com prazos e responsáveis definidos.
- f) Registro de histórico de desempenho da contratada, o qual poderá ser utilizado como critério de avaliação em futuras contratações, conforme disposto no art. 87 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração se reserva o direito de auditar os registros, ferramentas de medição e relatórios apresentados, podendo ainda realizar vistorias, solicitar evidências e requisitar esclarecimentos a qualquer tempo. O não cumprimento reiterado dos SLAs poderá fundamentar a não renovação contratual e/ou a abertura de processo administrativo sancionador

## 8.9 Revisão dos NMS

Os NMS poderão ser revisados anualmente, a partir da data de assinatura do contrato (Revisão Programada) ou, a qualquer tempo, mediante solicitação fundamentada de qualquer das partes, decorrentes de mudanças significativas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE, alterações no escopo dos serviços contratados, identificação de indicadores cujas metas se mostrem inexequíveis ou inadequadas e surgimento de novas tecnologias ou metodologias que impactem a forma de prestação dos serviços (Revisão Extraordinária)

## 9. DO VALOR E DA PROPOSTA:

9.1. A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme ANEXO C deste termo e deverá conter os seguintes elementos:

9.1.1. indicar CNPJ, e-mail, endereço e telefone de contato;

9.1.2. especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento do produto. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;

9.1.3. declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência, e do Edital.

## 10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma de ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

10.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

10.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.13. Da Habilitação Jurídica:

10.13.1. Cédula de Identidade do responsável Legal.

10.13.2. Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

10.13.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

10.13.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

10.13.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

10.13.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.13.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.13.2.6. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como, da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

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

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 10.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 10.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.14.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.14.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.14.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 10.14.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.14.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### 10.15. Habilitações Técnica:

10.15.1. Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade.

10.15.2. Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

10.15.3. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

10.15.4. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

10.15.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 10.16. Da Qualificação Econômico-Financeira:

10.16.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

10.16.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

#### 10.17. Das Declarações:

10.17.1. Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Cabo Frio-RJ.

10.17.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

10.17.3. Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos, na forma do artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/21.

10.18. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Termo de Referência pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

### 15. DO PAGAMENTO:

#### 15.1. Forma de Pagamento:

15.1.1. O pagamento ocorrerá de forma mensal por se tratar de prestação de serviço continuado.

15.1.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

15.1.3. Será considerada a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

#### 15.2. Prazo de Pagamento:

15.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

15.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

15.2.3. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### 15.3. Condições de Pagamento:

15.3.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

15.3.2. As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO, CNPJ: 28.549.483/0001-05.

15.3.3. Quando houver glosa parcial do objeto, à CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.

15.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A) o prazo de validade;
- B) a data da emissão;
- C) os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) o período respectivo de execução do contrato;
- E) o valor a pagar; e
- F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a contratante.

15.3.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de

habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

15.3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

15.3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### 15.4. Critérios de Reajuste:

15.4.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano.

15.4.2. Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/2021.

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

## 16. GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aditivado conforme Art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, aplicados no que couber à presente contratação.

16.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

16.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

16.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

16.5.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

16.5.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

16.6. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

16.7. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.8. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.8.1. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

16.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

16.11. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16.12. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

16.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 17. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.
- 17.2. A indicação dos servidores que serão fiscais da contratação pretendida, se encontra prevista no Documento de Formalização de Demanda (DFD), presente nos autos do referido processo.
- 17.3. São atividades inerentes à fiscalização do contrato:
  - 17.3.1.1. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;
  - 17.3.1.2. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;
  - 17.3.1.3. Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;
  - 17.3.1.4. Manter livro ou registro onde anotar todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;
  - 17.3.1.5. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
  - 17.3.1.6. Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA);
  - 17.3.1.7. Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;
- 17.4. Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação;
- 17.5. As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;
- 17.6. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a

CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades;

## 18. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.
- 18.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 18.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
- 18.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 18.6. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 18.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.
- 18.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 18.8.1.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 18.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 18.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos. Considerando que a obrigação da contratada decorre tão somente em fornecer os sistemas, eventual não utilização de qualquer sistema deverá ser comunicado à contratada para supressão do contrato e respectivo valor.
- 18.11. Disponibilizar e manter infraestrutura de rede e internet adequada para acesso ao sistema.
- 18.12. Garantir a confidencialidade das credenciais de acesso fornecidas, responsabilizando-se pelo uso indevido das mesmas.

- 18.13. Responsabilizar-se pela precisão, completude e legitimidade dos dados fornecidos para migração, bem como validar os dados migrados.
- 18.14. Disponibilizar equipe técnica qualificada para acompanhar e validar o processo de migração dos dados.
- 18.15. Liberar os servidores designados para participação nos treinamentos, conforme cronograma acordado entre as partes.
- 18.16. Disponibilizar infraestrutura física adequada para realização dos treinamentos, incluindo equipamentos e conectividade.
- 18.17. Designar formalmente servidores que atuarão como multiplicadores do conhecimento em suas respectivas áreas.
- 18.18. Atuar como "Controlador dos Dados", nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pela definição das finalidades e procedimentos de tratamento dos dados pessoais.
- 18.19. Estabelecer e documentar procedimentos para: a) Tratamento e proteção dos dados pessoais b) Resposta a incidentes de segurança c) Atendimento aos direitos dos titulares dos dados d) Comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- 18.20. Manter registro atualizado dos níveis de serviço (SLA) acordados e seu cumprimento.
- 18.21. Garantir a propriedade dos dados armazenados no sistema, exigindo sua disponibilização em formato adequado ao término do contrato.
- 18.22. Garantir a extração completa dos dados ao término do contrato, em formato que permita a migração para outros sistemas.

## 19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

19.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

19.1.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

19.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

19.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

19.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

19.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

19.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

19.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

19.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

19.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

19.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

19.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

19.13. Entregar, no início da implantação, as medidas para tratamento de incidentes de segurança.

19.14. Atuar como Operador dos Dados, conforme LGPD: a) Manter Registro das Operações de Tratamento b) Implementar Medidas de Segurança Técnicas c) Nomear Encarregado de Proteção de Dados d) Realizar Avaliação de Impacto quando necessário.

19.15. Em caso de incidente de segurança: a) Notificar a Contratante em até 24 horas b) Fornecer relatório detalhado em até 72 horas c) Implementar medidas de contenção imediatas d) Apoiar na notificação à ANPD se necessário.

19.16. Disponibilizar suporte técnico, atender aos chamados nos seguintes prazos estabelecidos e realizar manutenções preventivas, nos termos previstos neste Termo de Referência.

19.17. No encerramento contratual: a) Entregar todos os dados em formato aberto b) Fornecer dicionário de dados atualizado.

19.18. Implementar controles de segurança: a) Autenticação multi-fator b) Criptografia em trânsito e em repouso c) Registro de auditoria por 5 anos d) Varreduras mensais de vulnerabilidade.

19.19. Fornecer relatórios quando solicitada de: a) tentativas de invasão b) alterações de configuração c) acessos privilegiados d) incidentes de segurança.

19.20. Fornecer relatórios quando solicitado de: a) cumprimento de SLA b) volume de transações c) capacidade e desempenho d) indicadores de qualidade

19.21. Fornecer treinamento nos termos previstos neste Termo de Referência

## 20. VEDAÇÕES À CONTRATADA

20.1. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

20.1.1.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

20.1.1.2. A veiculação de publicidade acerca do, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

20.1.1.3. A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato, exceto de AMBIENTE WEB/WEB CLOUD.

20.1.1.4. Contudo, considerando a complexidade e os elevados custos operacionais do serviço de armazenamento de dados, que exige rigorosos critérios de segurança física e tecnológica, a subcontratação do serviço de "AMBIENTE WEB/WEB CLOUD " será permitida. Contudo, cabe ao licitante vencedor assumir integralmente os riscos decorrentes dessa subcontratação, não sendo permitido, em hipótese alguma, transferir à prestadora de serviço subcontratada a responsabilidade pela execução ou pela qualidade dos serviços. A responsabilidade pela execução do contrato deverá ser mantida pelo contratado principal, garantindo o cumprimento de todas as obrigações contratuais de forma plena e eficiente.

## 21. DECLARAÇÃO LEI N° 101/2000 ART. 16 E 17

21.1. Declara-se ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, sendo que ela tem previsão orçamentaria e financeira e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2025.

## 22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a CONTRATADA que:

- A) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- B) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C) Der causa à inexecução total do contrato;
- D) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- E) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- F) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- G) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- H) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- I) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- J) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- K) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- L) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

22.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

22.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

22.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

22.2.4. Multa:

- 1) moratória de até 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

22.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

22.4. Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

22.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

22.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

22.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

22.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

22.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

22.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.11. A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

22.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.13. A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 23. IMPLANTAÇÃO (MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DOS SISTEMAS PARA USO)

23.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de contabilidade constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações do planejamento público, compras e licitações, estoques e frotas do atual exercício, pelo menos.

23.2. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

23.3. Dúvidas em relação à quantidade e qualidade dos dados a serem migrados deverão ser dirimidas por meio de visita técnica do licitante interessado.

23.4. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/parametrização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação da entidade;

23.5. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto, até que a contratante assine um termo de conclusão da implantação e migração dos dados.

23.6. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

23.6.1. adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

23.6.2. parametrização inicial de tabelas e cadastros;

23.6.3. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

23.6.4. adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

23.6.5. ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

23.6.6. O cronograma deve detalhar atividades, pontos críticos, marcos relevantes e dependências entre os módulos, estabelecendo os prazos de início e término de cada etapa da implantação.

23.6.7. O cronograma deve incluir a migração de dados provenientes de sistemas distintos, alinhada à implementação e ao treinamento de forma simultânea.

23.6.8. A CONTRATADA deve mapear a infraestrutura existente, considerando atividades administrativas já realizadas e a disponibilidade dos funcionários na elaboração do cronograma.

23.6.9. O cronograma será submetido à administração pública para análise de estrutura, viabilidade e conformidade legal. Após aprovação, a execução será autorizada, garantindo alinhamento com as diretrizes municipais.

23.7. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

23.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem modificações ou implementações nos planos,

cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

23.9. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

23.10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

23.11. Todas as decisões e entendimentos que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

23.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

23.13. O pagamento dos valores pertinentes ao processo de implantação será fracionado, mediante aceite pertinente ao término de cada etapa:

- 23.13.1. 25% do valor ao final da etapa de saneamento;
- 23.13.2. 25% do valor ao final da etapa de migração;
- 23.13.3. 25% do valor ao final da etapa de configuração;
- 23.13.4. 25% do valor ao final das etapas de treinamento e acompanhamento.

## 24. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

24.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 24.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 24.1.2. Público-alvo;
- 24.1.3. Conteúdo programático;
- 24.1.4. Carga horária de cada módulo do treinamento;

24.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo:

- 24.2.1. capacitação para suporte aos usuários;
- 24.2.2. aspectos relacionados a configurações;
- 24.2.3. monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

- 24.3. O treinamento deverá ser realizado no próprio setor e computador utilizado pelo funcionário.
- 24.4. A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para uso normal do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- 24.5. Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras para os contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;
- 24.6. Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso;
- 24.7. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 24.8. Modalidades:
- a) Presencial: para usuários-chave e administradores
  - b) Online síncrono: para treinamentos em massa
  - c) EAD assíncrono: para novos usuários
  - d) Híbrido: conforme necessidade da CONTRATANTE
- 24.9. Materiais Obrigatórios:
- a) Manual do usuário em formato digital e impresso
  - b) Guias de referência rápida
  - c) Base de conhecimento online
  - d) FAQ atualizado
- 24.10. Da Execução:
- a) Máximo 20 alunos por turma presencial
  - b) Máximo 30 alunos por turma online
  - c) 1 instrutor para cada turma
  - d) 1 monitor para apoio técnico
- 24.11. Materiais de Apoio:
- a) Atualizados a cada nova versão
  - b) Disponíveis na plataforma
  - c) Pesquisáveis por palavra-chave
  - d) Com exemplos práticos

Está previsto o treinamento total de 600(seiscentos) servidores em todos os sistemas e órgãos, que farão efeito multiplicador com o restante dos servidores.

## ➤ SUPORTE TÉCNICO

- 24.11.1.1. A inobservância pela CONTRATADA do NÍVEL DE SERVIÇO – SLA para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme item Infrações e Sanções Administrativas deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 24.11.1.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente fornecer serviço de ABERTURA DE CHAMADOS através de WEB SITE;
- 24.11.1.3. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, em horário comercial, ou seja, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00;
- 24.11.1.4. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- 24.11.1.5. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual utilizando serviço de ABERTURA DE CHAMADOS através de WEB SITE, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;
- 24.11.1.6. O login e senha deve ser individualizado.
- 24.11.1.7. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- 24.11.1.8. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
- 24.11.1.9. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- 24.11.1.10. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior

## 25. ATENDIMENTO TÉCNICO

25.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado preferencialmente de forma remota, no caso que o atendimento remoto não seja possível, na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

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

25.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc.;

25.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização deles, como: validar com objetivo de homologar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,

25.5. Prestação de serviços de orientações aos usuários.

## 26. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

26.1. A solução deve ser desenvolvida utilizando uma linguagem nativa para a web, sem o uso de emuladores WEB, exceto nos casos, quando for imprescindível para o funcionamento específico do sistema, como no caso de APP para dispositivos móveis.

26.2. É necessário disponibilizar um AMBIENTE WEB/WEB CLOUD para hospedar os sistemas, com capacidade de processamento adequada, e deve possuir um firewall de borda com redundância para prevenir invasões por falhas nos protocolos TCP/IP, além de oferecer alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional, monitoramento e proteção contra vírus. A solução deve garantir acesso contínuo via web aos usuários e contribuintes do município, com monitoramento 24 horas dos serviços de internet.

26.3. A realização de backups das informações hospedadas deve ser feita, a contratada deve possuir licenças para todos os softwares no AMBIENTE WEB/WEB CLOUD. A solução precisa permitir backups on-line enquanto o banco de dados está em uso e deve contar com medidas de segurança para proteger informações e acessos, com monitoramento das atividades para evitar o uso indevido.

26.4. A empresa contratada deverá oferecer serviços que atendam às necessidades operacionais do município, com tecnologias e mecanismos de segurança de ponta. A configuração do AMBIENTE WEB/WEB CLOUD, como velocidade de processamento, CPUs, memória, armazenamento, backups e taxas de conexão, deve ser definida para atender plenamente os serviços e demandas de cada setor. Garantir acesso rápido e seguro aos dados armazenados. Um serviço de armazenamento durável, resiliente e seguro para dados não estruturados deve estar disponível, permitindo o acesso aos backups via protocolo S3 e o download gratuito dos backups em ambiente local, com ciclos de 30 dias para os backups.

26.4.1.1. Fica, portanto, definida a periodicidade mínima mensal para disponibilização dos backups em ambiente virtual, controlado pela administração pública, ou ainda sempre que solicitado, visando garantir a segurança das informações. Tal prazo poderá sofrer alterações de acordo

com a solicitação do Setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

26.5. A solução precisa ser configurável, com ferramentas de programação que permitam a criação de relatórios personalizados e a customização dos sistemas.

26.6. Todos os sistemas devem usar o protocolo HTTPS para navegação segura na internet e ser compatíveis com os principais navegadores (Firefox, Chrome, Safari, Microsoft Edge e Opera) e sistemas operacionais (Windows, Linux, Mac OS).

26.7. Integrações com outros sistemas da mesma licitação devem estar disponíveis via API ou com extração de dados por webservices acessíveis pelo usuário. O controle de acesso deve permitir permissões específicas para diferentes grupos de usuários, com restrições por IP e segurança contra acessos não autorizados, incluindo análise de tráfego para evitar ataques SQL Injection e de negação de serviço.

26.7.1.1. As Integrações com sistemas terceiros, em uso pela administração pública, não incluídos no mesmo processo licitatório, permitindo aceitação do desenvolvimento de integrações futuras, de acordo com a necessidade da administração pública e dos sistemas envolvidos, adotando API's (Application Programming Interfaces) e protocolos de Integração abertos (RESTful), além disso, deve ser dado foco ao uso de padrões de integração baseados em dados, como XML e JSON.

26.8. A solução deve incluir armazenamento em nuvem de certificados digitais A1 em hardware inviolável HSM, permitindo assinaturas digitais de forma segura sem token físico. A auditoria deve estar visível nos cadastros principais, com uma linha do tempo que mostra o histórico de alterações.

26.9. Para cumprir a LGPD, o sistema deve permitir acesso somente a usuários autenticados e registrar qualquer alteração em cadastros, possibilitando rastreamento. O cidadão deve poder solicitar, via protocolo online, relatórios de alterações em seus dados pessoais. O Portal da Transparência deve incluir o Encarregado de Dados (DPO) com informações de contato relevantes.

26.10. Quanto ao desempenho geral do sistema a transição entre páginas (telas do sistema) não poderá ser superior a 1 (segundo), sendo que as principais transações do tipo CONSULTA deverão ter tempo de resposta médio máximo (em até 95% das transações) inferior a 10 (dez) segundos, independentemente do número total de usuários conectados no ambiente da solução, excetuando relatórios de grande complexidade que exijam muito processamento.

26.11. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo executar ações a fim de aferir o desempenho das aplicações, sendo objeto de chamado técnico considerado evento de BAIXA SEVERIDADE, conforme o Acordo de Nível de Serviço– ANS descrito abaixo.

26.12. Possuir teste de consistência dos dados de entrada em datas, CPF, CNPJ, etc.

26.13. As senhas dos usuários (quando utilizadas por recursos nativos do sistema) devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do

sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

26.14. A solução deverá disponibilizar mecanismos de rastreabilidade tais como as gravações de logs e auditoria armazenando minimamente as seguintes informações:

- A) Disponibilizar consultas e relatórios dos registros de log através de módulo de auditoria, com acesso para usuários com este perfil.
- B) Contemplar o registro de tentativas de acessos não autorizados.
- C) identificação do usuário, IP do equipamento que fez o acesso, código da transação, data, hora, conteúdo anterior das alterações e novo conteúdo.
- D) efetuar registro de data/hora e identificação dos usuários das ações executadas no sistema, incluindo as de caráter administrativo, tais como inclusão ou exclusão de usuários e alterações nas permissões de acesso.

## 27. PROVA DE CONCEITO

### 27.1. Considerações sobre a Prova de Conceito

27.1.1.1. O objetivo da prova de conceito é garantir que a solução apresentada pela licitante atenda às exigências especificadas no termo de referência, no que diz respeito às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho. Somente itens relevantes serão avaliados, dispensando-se funcionalidades comuns de sistemas, considerando que se trata de uma solução padronizada no mercado, em conformidade com a legislação vigente, que será comprovada por atestado(s) de capacidade técnica. A prefeitura poderá realizar diligências para verificar o atestado(s) de capacidade técnica fornecido pela licitante.

27.1.1.2. A prefeitura designará, por meio de uma portaria publicada no diário oficial, os servidores que comporão a Comissão de Avaliação.

27.1.1.3. A prova de conceito será realizada apenas com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de propostas de preços. As demais licitantes, por ordem de classificação, só serão convocadas caso a primeira colocada seja inabilitada por não atender aos requisitos verificados pela Comissão de Avaliação.

27.1.1.4. A prova de conceito será realizada em data e local a serem informados pelo Pregoeiro, durante a sessão pública de abertura das propostas ou por meio de ata encaminhada às licitantes. O prazo para essa comunicação será de, no mínimo, 3 dias úteis.

27.1.1.5. Cada licitante participante do certame poderá indicar um único representante para assistir à apresentação da prova de conceito da licitante provisoriamente classificada. Este representante não poderá intervir verbalmente, incluindo perguntas ou interpelações, durante a apresentação. Ao término da prova de conceito, os representantes

poderão registrar seus questionamentos sobre a prova de conceito através do e-mail fornecido no edital para retirar dúvidas e/ou impugnar o edital.

- 27.1.1.6. A licitante deve providenciar todo o equipamento necessário para a demonstração, sendo fornecidos apenas ponto de energia e acesso à Internet, se necessário.
- 27.1.1.7. A demonstração deverá ser dinâmica e respeitar os horários estabelecidos pela Comissão de Avaliação para início e término, podendo ser estendida para o dia seguinte, caso necessário, situação em que o Pregoeiro informará a data de continuidade.
- 27.1.1.8. O software oferecido pela empresa vencedora da licitação deve obrigatoriamente atender aos requisitos de homologação estabelecidos no item 27.2, que correspondem a 3.49% do total de itens descritos neste termo de referência. A Comissão de Avaliação usará critérios objetivos para julgar os requisitos demonstrados, podendo, durante a sessão de avaliação, fazer questionamentos sobre o objeto demonstrado. A prova de conceito seguirá o seguinte rito: leitura sequencial, em voz alta pela licitante, das funcionalidades a serem demonstradas, seguida da demonstração de cada funcionalidade.
- 27.1.1.9. Cabe à Comissão de Avaliação assegurar a execução completa de todas as atividades relacionadas à prova de conceito, avaliar cada funcionalidade demonstrada, preencher um questionário de atendimento/não atendimento e registrar as observações necessárias. Não há opção de atendimento parcial — cada requisito é classificado como "atende" ou "não atende". A comissão elaborará o "Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica" e emitirá o Termo de Aceite definitivo ou de recusa da solução, para viabilizar a continuidade do processo licitatório.
- 27.1.1.10. Caso a solução seja recusada pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, e a próxima licitante, conforme a ordem de classificação das propostas, será convocada para realizar a prova de conceito.
- 27.1.1.11. O resultado da Prova de Conceito será divulgado em até 2 (dois) dias úteis após sua conclusão, através de Disponibilização no portal de licitações da Prefeitura.
- 27.1.1.12. Os questionamentos sobre a Prova de Conceito deverão ser feitos na fase de recurso do certame.
- 27.1.1.13. Em caso de problemas técnicos durante a apresentação, desde que não sejam relacionados à solução apresentada, será concedido prazo adicional de até 2 (duas) horas para regularização.
- 27.1.1.14. Toda a documentação gerada durante a Prova de Conceito será juntada ao processo licitatório, garantindo a transparência e o registro histórico do procedimento.

## 27.2. Requisitos de homologação para a prova de conceito

27.2.1. A solução deve ser desenvolvida utilizando uma linguagem nativa para a web, sem o uso de emuladores WEB, exceto nos casos, quando for imprescindível para o funcionamento específico do sistema, como no caso de APP para dispositivos móveis. Justificativa: Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G/5G ou Wi-Fi). Além disso, a implementação de sistema web, com provimento de AMBIENTE WEB/WEB CLOUD, possibilitará a desoneração do orçamento com constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop).

27.2.2. Para o login de todos os sistemas: Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados. Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. Isso é especialmente relevante para evitar que ex-funcionários, pessoas desligadas ou sem permissão continuem acessando sistemas de maneira indevida. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão e o servidor público não precisam criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações

e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, como o servidor público que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>. A integração com o sistema de Recursos Humanos é desejável para evitar que servidores/outros desligados – por aposentadoria, exoneração, licença médica, óbito ou outras razões – acessem os sistemas de maneira indevida. Todos os sistemas demonstrados na prova de conceito devem obrigatoriamente ter o login único, acessado com o GOV.br, perfil prata ou ouro.

27.2.3. Para o Sistema de Gestão Contábil: Permitir o envio das informações do EFD-Reinf dos eventos abaixo obrigatórios para o sistema contábil: 2010 – INSS de fornecedor, 4010 – IR de pessoa física, 4020 – IR de pessoa Jurídica. Justificativa: Fundamenta-se na necessidade de assegurar o cumprimento das obrigações acessórias exigidas pela legislação tributária e previdenciária vigente, bem como na eficiência e integração dos processos administrativos. A falta de envio desses dados pelo órgão sujeitará os mesmos às penalidades estabelecidas no Art. 7º da Instrução Normativa RFB Nº 2043, de 12 de agosto de 2021. Os eventos 2010, 4010 e 4020 abrangem retenções de natureza diversa (previdenciária, tributária e de fornecedores) e são essenciais para o cálculo de obrigações fiscais e previdenciárias, além de serem fundamentais para a conformidade da instituição com os regulamentos federais, assim promovendo eficiência, transparência e conformidade fiscal.

27.2.4. Para o Sistema de Gestão Contábil: Permitir a geração das informações do sistema Contábil para o SIOPS. Justificativa: A exigência de que o Sistema de Gestão Contábil permita a geração das informações necessárias para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) fundamenta-se tanto na Lei Complementar nº 141/2012, quanto na Constituição Federal de 1988, reforçando a obrigatoriedade de transparência e controle na aplicação dos recursos públicos em saúde. O SIOPS é um sistema informatizado que coleta, processa e armazena informações sobre receitas e despesas de saúde dos governos municipal, estadual e federal. Os gestores dos entes federados devem enviar as informações bimestralmente. O não cumprimento do prazo para envio de dados ao Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) pode resultar em penalidades, como a suspensão de transferências constitucionais e voluntárias.

27.2.5. Para o Sistema de Gestão Contábil: Permitir a geração do arquivo em formato (XLS) do sistema Contábil para importação direta no E-TCE (TCE-RJ) modulo LRF. Justificativa: O não envio dessas informações no prazo definido poderão ocasionar penalidade ao gestor junto aos órgãos competentes conforme determina o Art. 51 § 2º - LC 101/00 – LRF.

27.2.6. Para o Portal da Transparência: Deverá possuir sistema de retaguarda Web para permitir a customização do portal pelos servidores/administradores como criar, editar, configurar gerir e disponibilizar módulos do portal da transparência, dados do rodapé e informações sobre horário de funcionamento, telefones e responsáveis pelo portal, habilitar ou desabilitar itens do portal, alterar descrições, imagens dos ícones, URL, deverá, ainda, possuir cadastros locais caso o webservice ou acesso direto ao banco não seja possível. As transações dos cadastros locais, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior. Justificativa: O sistema de retaguarda é crucial para que os servidores públicos consigam alimentar/gerenciar o Portal da Transparência de maneira eficiente, precisa e organizada. Através do retaguarda os servidores poderão atender às exigências da Lei de Acesso à Informação e da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo que os dados sejam registrados e divulgados de forma adequada e dentro dos prazos. Isso permite que o órgão público cumpra suas obrigações legais e evite sanções. Para que o Portal da Transparência seja realmente útil, é essencial que os dados sejam atualizados regularmente. Uma boa ferramenta facilita a atualização contínua das informações, garantindo que o portal sempre reflita a situação atual das ações e gastos do governo. Ao facilitar a alimentação do portal, a ferramenta de administração contribui para uma governança mais transparente e orientada ao cidadão. Ela permite que o órgão público demonstre seu comprometimento com a ética e a prestação de contas, fortalecendo a confiança nas instituições e promovendo um ambiente de transparência ativa.

27.2.7. Para o Portal da Transparência: Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos por meio de uma Interface de Programa de Aplicativos (do inglês, "Application Programming Interface"), "API", deverá conter também as regras de como utilizar a "API" com seções detalhadas e exemplos. Justificativa: Cartilha PNTP2024 (Programa Nacional de Transparência Pública da Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil (Atricon) item 15.4 páginas 127 e 128. Fundamentação: Art. 8º, §3º, III da Lei 12527/2011 - Lei nº 12.527/2011 – LAI e Art. 3º, XXV da Lei 14.129/2021. Classificação: Obrigatória. Aplicável ao: Executivo, Legislativo, Judiciário, Tribunal de Contas, Ministério Público e Defensoria.

27.2.8. Para o Portal da Transparência: Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados. Justificativa: A integração dos sistemas com

o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. Isso é especialmente relevante para evitar que ex-funcionários, pessoas desligadas ou sem permissão continuem acessando sistemas de maneira indevida. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão não precisa criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>. A integração com o sistema de Recursos Humanos é desejável para evitar que servidores/outras desligados – por aposentadoria, exoneração, licença médica, óbito ou outras razões – acessem os sistemas de maneira indevida.

27.2.9. Para o Sistema de Folha de Pagamento: Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos,, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados. Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar

os serviços. Isso é especialmente relevante para evitar que ex-funcionários, pessoas desligadas ou sem permissão continuem acessando sistemas de maneira indevida. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão não precisa criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>. A integração com o sistema de Recursos Humanos é desejável para evitar que servidores/outras desligados – por aposentadoria, exoneração, licença médica, óbito ou outras razões – acessem os sistemas de maneira indevida.

27.2.10. Para o Sistema de Folha de Pagamento: Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE-RJ. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro. Justificativa: Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, atendendo exigências legais. Nesse contexto, o envio de informações detalhadas e precisas ao TCE-RJ é fundamental para monitorar o cumprimento de limites legais, como despesas com pessoal, e para garantir a conformidade com as normas que regulam a administração de recursos públicos. Assim, a implementação dessa funcionalidade no sistema de folha de MEDI é indispensável para assegurar a transparência e a regularidade da gestão de pessoal na Administração Pública, além de fortalecer os mecanismos de controle interno e externo, promovendo maior eficiência administrativa e confiança pública.

27.2.11. Para o Sistema E-SOCIAL: Enviar arquivos para o e-Social via webservice. Justificativa: É extremamente importante validar a conformidade desta funcionalidade para viabilizar uma integração direta entre o sistema municipal e a plataforma do e-Social, para automatizar o envio de informações e reduzir o risco de erros manuais, isto se faz essencial para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, atendendo exigências legais, conforme o

Decreto nº 8.373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social). Essa funcionalidade é essencial para atender ao modelo digital de escrituração, em conformidade com o decreto, que estabelece que os entes públicos devem prestar informações de maneira padronizada e tempestiva.

27.2.12. Para o Sistema E-SOCIAL: Enviar lotes de informações para o e-Social, permitindo a seleção de um ou vários eventos para assinatura e envio. Justificativa: É extremamente importante validar a conformidade desta funcionalidade para viabilizar uma integração direta entre o sistema municipal e a plataforma do e-Social, para automatizar o envio de informações e reduzir o risco de erros manuais, isto se faz essencial para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, atendendo exigências legais. A geração em lote permite que o município processe grandes quantidades de solicitações de maneira organizada e eficiente. Isso é especialmente importante para a administração de um volume significativo de dados.

27.2.13. Para o Sistema de Gestão Fiscal: Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados. Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. Isso é especialmente relevante para evitar que ex-funcionários, pessoas desligadas ou sem permissão continuem acessando sistemas de maneira indevida. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão não precisa criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo,

a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>. A integração com o sistema de Recursos Humanos é desejável para evitar que servidores/outras desligados – por aposentadoria, exoneração, licença médica, óbito ou outras razões – acessem os sistemas de maneira indevida.

27.2.14. Para o Sistema de Gestão Fiscal: O SISTEMA deverá possibilitar a realização de recursos pelos contribuintes de forma totalmente eletrônica, com a abertura de processo administrativo eletrônico por meio da integração do sistema com o protocolo municipal. Justificativa: Permitir que os contribuintes apresentem recursos eletronicamente facilita o acesso ao serviço, reduz a necessidade de deslocamento até as unidades físicas do município e elimina barreiras de horário, uma vez que os processos eletrônicos podem ser iniciados a qualquer hora. Essa acessibilidade amplia a inclusão digital e garante que um maior número de cidadãos possa exercer seu direito ao recurso administrativo. A abertura de processos administrativos de forma eletrônica permite a automação de etapas como a recepção, distribuição e monitoramento dos recursos, reduzindo o tempo necessário para tramitação e decisões. A integração com o protocolo municipal garante que cada etapa do processo seja rastreável e possa ser acompanhada em tempo real, proporcionando maior celeridade e precisão na gestão. Com a abertura de processos administrativos via protocolo eletrônico, o sistema gera um histórico digital detalhado e de fácil consulta. Esse controle permite ao município monitorar o andamento dos recursos, garantir a conformidade com os prazos legais e promover a transparência, beneficiando tanto os contribuintes quanto os servidores responsáveis pela análise. A digitalização dos recursos elimina a necessidade de manipulação de documentos físicos, como impressão e armazenamento, o que reduz custos materiais e logísticos. Ao automatizar o processo, o município também economiza recursos humanos, direcionando servidores para atividades de maior valor e reduzindo o custo global do atendimento ao contribuinte. A eliminação do uso de papel e a economia de insumos relacionados à tramitação física dos processos contribuem para práticas mais sustentáveis, alinhando-se com as diretrizes de responsabilidade ambiental e social que o município adota. A implementação de um sistema que permita a abertura e tramitação eletrônica de recursos representa, portanto, um avanço no atendimento às demandas dos cidadãos, além de apoiar a modernização, atendimento a uns dos requisitos do governo digital elencado pela Lei Federal n. 14.129/2021 e sustentabilidade dos processos administrativos municipais. Além disso, consta como recomendação através de auditoria realizada pelo TCE/RJ, processo número 205.788-1/20, a implementação de processo administrativo digital - sob parâmetros de certificação digital e segurança condizentes - no âmbito da administração tributária de forma a possibilitar seu acesso à distância aos servidores, contribuintes e controle externo, tornando os procedimentos de ISS -

bem como os procedimentos de todos os demais assuntos - mais eficientes e céleres .

27.2.15. Para o Sistema de Gestão Fiscal: O SISTEMA deverá possibilitar a análise pelos servidores municipais dos documentos enviados pelos contribuintes antes de serem inseridos no processo administrativo, deferido ou indeferido, que foram apresentados de forma eletrônica na defesa administrativa, assim gerando documentação a ser acrescentada ao processo administrativo eletrônico. Justificativa: Permitir que os servidores revisem e analisem os documentos enviados antes de sua inclusão formal no processo administrativo garante que somente documentos pertinentes, completos e em conformidade com as exigências legais sejam inseridos. Isso reduz o risco de atrasos por conta de documentação incorreta ou incompleta, e assegura que o processo administrativo avance com informações confiáveis e devidamente verificadas. A possibilidade de deferimento ou indeferimento dos documentos na etapa de análise preliminar evita a inserção de documentos inadequados, o que contribui para a agilidade do processo. Com isso, é possível reduzir o retrabalho e aumentar a eficiência, já que os processos serão conduzidos com a documentação apropriada desde o início. A análise prévia dos documentos permite uma organização mais sistemática e qualificada do processo administrativo eletrônico, uma vez que apenas documentos que atendam aos critérios estabelecidos são incluídos. Isso facilita o trabalho de análise pelos demais setores e torna a tramitação mais linear e coerente, com um histórico documental estruturado. A possibilidade de revisar e deferir documentos antes de sua formalização no processo assegura a conformidade documental, reforçando a transparência e a segurança jurídica dos procedimentos administrativos. O sistema permite que os servidores registrem os motivos de eventual indeferimento, o que agrega clareza e fundamentação às decisões tomadas, beneficiando o contribuinte e resguardando o município de potenciais questionamentos. A análise prévia evita o arquivamento desnecessário de documentos inadequados, o que economiza espaço digital e evita o consumo de recursos para gerenciamento e verificação de dados dispensáveis. Com a documentação validada e adequada, o processo administrativo se torna mais econômico e sustentável. A implementação dessa funcionalidade no sistema garante, portanto, um controle mais rígido e qualificado dos documentos inseridos, trazendo eficiência, clareza e segurança aos processos administrativos municipais.

27.2.16. Para o Sistema de Gestão Fiscal: O SISTEMA deverá reproduzir as informações dos parcelamentos realizados, ativos e não ativos, na Receita Federal por contribuinte do Simples Nacional: Justificativa: A solicitação está em consonância com a NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024. RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que:

“1) Adotem política de recuperação de créditos que sinalize aos contribuintes acerca da ciência do fisco sobre os débitos e o comportamento de cobrança adotado;”

27.2.17. Com o objetivo de otimizar o controle fiscal, melhorar o atendimento ao contribuinte e assegurar a integridade das informações financeiras.

A reprodução das informações sobre parcelamentos ativos e não ativos diretamente do sistema da Receita Federal permite que o município tenha um controle preciso e atualizado da situação tributária dos contribuintes do Simples Nacional. Este controle facilita o acompanhamento de débitos parcelados e pagos, garantindo uma visão clara e confiável dos compromissos fiscais dos contribuintes. Ao centralizar as informações de parcelamento em um único sistema integrado, os servidores municipais podem acessar e consultar rapidamente o histórico de parcelamentos dos contribuintes, evitando a necessidade de acessar diferentes sistemas e fontes de dados. Isso agiliza o atendimento e permite que informações detalhadas sejam fornecidas aos contribuintes em tempo real. Ter visibilidade sobre os parcelamentos realizados na Receita Federal ajuda o município a identificar e monitorar possíveis situações de inadimplência e permitir uma intervenção proativa para regularização. Com o histórico completo de parcelamentos, os servidores podem avaliar a conformidade dos contribuintes com maior eficácia, promovendo a responsabilidade tributária e a arrecadação sustentável. A reprodução de dados dos parcelamentos da Receita Federal evita inconsistências e duplicidades na base de dados do município, assegurando que as informações financeiras registradas estejam de acordo com as informações oficiais. Isso confere precisão e integridade aos registros financeiros e contribui para a conformidade com normas tributárias. A implementação dessa funcionalidade no sistema garante, assim, um controle fiscal eficiente, aprimora o atendimento aos contribuintes do Simples Nacional e promove a integridade nos processos de arrecadação municipal.

27.2.18. Para o Sistema de Declan: Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados. Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. Isso é especialmente relevante para evitar que ex-funcionários, pessoas desligadas ou sem permissão continuem acessando sistemas de maneira indevida. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados

à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão não precisa criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>. A integração com o sistema de Recursos Humanos é desejável para evitar que servidores/outros desligados – por aposentadoria, exoneração, licença médica, óbito ou outras razões – acessem os sistemas de maneira indevida.

27.2.19. Para o Sistema de Declan: O SISTEMA deverá gerar relatório em lote, individualizado por contribuinte, por ano base, que fundamente a apresentação de recurso a SEFAZ/RJ, nos moldes da legislação aplicável, no caso, RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 278 DE 23 DE JULHO DE 2018, para contribuintes que necessitem retificar a DECLAN. Justificativa: A capacidade do sistema de gerar relatórios conforme os moldes da Resolução SEFAZ nº 278/2018 garante que as solicitações de retificação estejam de acordo com os requisitos estabelecidos pela legislação estadual. Dessa forma, o município pode enviar recursos fundamentados e padronizados, aumentando as chances de aceitação e evitando retrabalhos ou rejeições por não conformidade. Ao permitir a geração de relatórios individualizados em lote, o sistema agiliza o atendimento dos contribuintes que necessitam retificar suas declarações. Essa funcionalidade permite que o município ofereça um atendimento mais rápido e eficaz, sem comprometer a precisão das informações, e proporciona maior comodidade aos contribuintes que precisam corrigir suas DECLAN. A automatização da geração de relatórios para fundamentação de recursos reduz a possibilidade de erros manuais e garante a consistência das informações fornecidas à SEFAZ/RJ. Isso resulta em processos de retificação mais seguros e confiáveis, além de assegurar a integridade dos dados que embasam os recursos. A geração em lote permite que o município processe grandes quantidades de solicitações de retificação de maneira organizada e eficiente. Isso é especialmente importante para a administração de um volume significativo de contribuintes, garantindo que cada um receba um relatório adequado e que o município possa cumprir os prazos estabelecidos pela legislação. Implementar essa funcionalidade no sistema é, portanto, essencial para assegurar que o município esteja alinhado com a legislação estadual e possa oferecer aos contribuintes um suporte eficaz e ágil na retificação de suas declarações, beneficiando a gestão pública.

27.2.20. Para o Sistema de Declan: O SISTEMA deverá apurar contribuintes de outros municípios do Estado do Rio de Janeiro, que preencheram de forma incorreta a DECLAN e gerar comunicações para estes. Justificativa: Esta exigência visa melhorar a precisão das informações fiscais e promover a conformidade tributária de forma proativa. A identificação de preenchimentos incorretos da DECLAN permite ao município corrigir, de forma proativa, eventuais inconsistências que possam impactar o cálculo do Índice de Participação dos Municípios (IPM). Ao notificar esses contribuintes, o sistema auxilia na correção de dados, garantindo que a participação do município em buscar a sua parcela na arrecadação estadual seja justa e precisa. A funcionalidade de gerar comunicações para contribuintes de outros municípios que tenham cometido erros na DECLAN permite que o município atue de forma preventiva. Ao alertar os contribuintes sobre possíveis erros, o município facilita a correção voluntária, evitando a necessidade de auditorias posteriores e promovendo uma postura colaborativa em relação à fiscalização tributária. A apuração e correção de erros no preenchimento da DECLAN por contribuintes de outros municípios impacta diretamente nos índices de arrecadação e nos recursos que o município recebe do estado. Ao assegurar que os dados da DECLAN estejam corretos, o município protege sua participação na divisão de receitas estaduais, fortalecendo o orçamento local e garantindo justiça fiscal. Automatizar a apuração de preenchimentos incorretos e a geração de comunicações economiza tempo e recursos do município, uma vez que reduz a necessidade de revisões manuais e contatos individuais com cada contribuinte. Essa abordagem estruturada e automatizada permite que a administração lide com um maior volume de dados de maneira rápida e eficaz. A implementação dessa funcionalidade no sistema contribui, portanto, para uma fiscalização tributária mais eficiente e justa, beneficiando a arrecadação municipal e promovendo o cumprimento adequado das obrigações fiscais pelos contribuintes do Estado do Rio de Janeiro.

27.2.21. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Deverá utilizar a conta do Gov.br do governo federal como mecanismo de autenticação do usuário. Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão não precisa criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a

convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>.

27.2.22. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Deverá possibilitar acesso parametrizado configurável aos sistemas/módulos de protocolo virtual, nota fiscal eletrônica, procuração eletrônica, acordos, extratos de dívidas, certidão negativa, consulta do nível da conta Gov.br, dados cadastrais do usuário logado, alteração de dados cadastrais, caixa de entrada de mensagens e portal do servidor público, permitindo parametrizar o nível de segurança da conta gov.br liberada para acesso ao sistema/módulo, como exemplo, só permitir acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica para os usuários que possuem o nível prata ou ouro da conta Gov.br. Justificativa: A exigência de que o sistema permita acesso parametrizado e configurável aos módulos e sistemas listados, considerando o nível de segurança da conta Gov.br, fundamenta-se na necessidade de alinhar os serviços públicos digitais aos princípios de segurança, eficiência e acessibilidade previstos na legislação brasileira. Essa funcionalidade fortalece a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, garantindo que o tratamento de dados sensíveis seja realizado com segurança e em respeito à privacidade dos cidadãos. Além disso, promove maior eficiência administrativa ao automatizar o controle de permissões e evitar acessos indevidos, atendendo ao princípio da eficiência previsto no artigo 37 da Constituição Federal. O sistema de retaguarda é crucial para que os servidores públicos consigam alimentar/gerenciar o sistema de maneira eficiente, precisa e organizada. Através do retaguarda os servidores poderão parametrizar o sistema de acordo com a necessidade do município e cidadãos atendendo a NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024. RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que:

- "1) Adotem política de recuperação de créditos que sinalize aos contribuintes acerca da ciência do fisco sobre os débitos e o comportamento de cobrança adotado;"
- "2) Definam atribuições e estructurem setores com equipamentos e pessoal capacitado, ..."
- "6) ..., disponibilizando aos contribuintes os dados das cobranças, a atualização cadastral espontânea...."

27.2.23. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Deverá possuir módulo de Procuração Eletrônica, que

possibilite o contribuinte ou representante legal, denominado outorgante, outorgue poderes através de uma ou mais procurações eletrônicas para procurador(es), pessoa(s) física(s) ou jurídica(s), denominado(s) outorgado(s). A partir da emissão da procuração eletrônica o outorgante será responsável por qualquer ato praticado pelo outorgado nos sistemas/módulo eletrônicos. Na geração das procurações eletrônicas deverá possuir campo de preenchimento da data de validade da procuração e seleção de serviços que serão outorgados. Deverá possuir parametrização configurável para os servidores municipais/administradores do sistema para ativar ou não a exigência da assinatura digital da procuração emitida através da assinatura avançada do Gov.br. Justificativa: O controle de acesso às funções específicas do sistema por meio de procuração eletrônica garante que os poderes concedidos sejam exercidos somente pelo usuário designado, nas funções permitidas e dentro do período de validade estipulado. Isso proporciona maior precisão no gerenciamento de permissões e evita o uso indevido das funcionalidades do sistema. A criação e gestão de procurações eletrônicas diretamente no sistema facilitam o processo de delegação de poderes, especialmente para empresas e entidades que necessitam delegar funções com frequência. A validade específica por CPF ou CNPJ adiciona precisão e eficiência ao processo. A possibilidade de assinar digitalmente a procuração pelo Gov.br oferece uma camada adicional de segurança, autenticando o responsável pela autorização e alinhando o sistema aos padrões de validação exigidos pela legislação. Essa funcionalidade agrega valor ao sistema, tornando-o mais seguro, funcional e aderente às necessidades dos usuários, além de ser um serviço gratuito que dispensa a necessidade de o cidadão adquirir um certificado digital.

27.2.24. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Ao entrar no sistema o usuário deverá ser alertado dos débitos inscritos em dívida ativa, possuir a opção de visualizar os débitos em tabelas, gerar arquivo em extensão xlsx, possibilitar ao usuário a realização de simulação de parcelamento das dívidas e realização de acordo on-line utilizando a assinatura avançada do Gov.br para assinar o pdf do termo de aceite da dívida. Justificativa: A solicitação está em consonância com a NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024. RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que:

- “1) Adotem política de recuperação de créditos que sinalize aos contribuintes acerca da ciência do fisco sobre os débitos e o comportamento de cobrança adotado;”
- “6) ..., disponibilizando aos contribuintes os dados das cobranças, a atualização cadastral espontânea....”

A exigência visa proporcionar maior acessibilidade, transparência e eficiência no gerenciamento de dívidas municipais. Ao alertar o usuário sobre débitos em dívida ativa e possibilitar a visualização detalhada em formato de tabela, o sistema permite que o contribuinte tenha total conhecimento de suas obrigações financeiras com o município. Essa

transparência facilita a organização financeira do usuário e incentiva a regularização de dívidas, promovendo a responsabilidade tributária. A funcionalidade que permite ao usuário gerar o arquivo em extensão xlsx facilita o acesso e a análise das informações financeiras. Com esse recurso, o contribuinte pode revisar os débitos de forma independente, armazená-los localmente e compartilhá-los com terceiros, caso necessário, otimizando seu controle financeiro e a gestão de pagamentos. A possibilidade de simular o parcelamento das dívidas oferece ao contribuinte uma ferramenta prática para avaliar diferentes opções de pagamento. Essa funcionalidade incentiva a adesão a acordos de parcelamento, o que pode aumentar a arrecadação municipal de maneira eficiente e organizada, possibilitando a regularização gradual dos débitos sem comprometer a capacidade financeira dos contribuintes. A opção de realizar acordos de parcelamento online, com a assinatura avançada do Gov.br para assinar o termo de aceite, elimina a necessidade de comparecimento presencial para formalização de acordos. Isso promove uma maior adesão ao parcelamento, especialmente para contribuintes que têm dificuldades de deslocamento, e confere segurança jurídica ao processo, dado que a assinatura digital tem validade legal. A automação do processo de consulta de débitos e da formalização de acordos reduz a demanda por atendimento presencial e o uso de papel, gerando economia de recursos. Ao facilitar o acesso online e a assinatura eletrônica, o sistema contribui para a modernização administrativa e aumenta a eficiência da gestão tributária. Implementar essa funcionalidade no sistema é, portanto, fundamental para que o município ofereça um serviço moderno, ágil e transparente, incentivando a regularização de débitos e promovendo uma gestão tributária mais eficiente e amigável ao contribuinte.

27.2.25. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Quando o usuário entrar no sistema, caso tenha inconsistências em sua base cadastral, o sistema deverá solicitar a atualização do cadastro pelo próprio usuário. Justificativa: A solicitação está em consonância com a NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024. RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que:

“6) ..., disponibilizando aos contribuintes os dados das cobranças, a atualização cadastral espontânea...”

27.2.26. De acordo com o item 6 da Nota Recomendatória, recomenda-se que os entes públicos disponibilizem aos contribuintes mecanismos que facilitem a visualização das cobranças e incentivem a atualização cadastral espontânea. A implementação desse procedimento no sistema promove a regularização das informações diretamente pelo usuário, de maneira prática e eficiente, eliminando a necessidade de intervenções administrativas frequentes. A funcionalidade reforça o compromisso da Administração Pública em cumprir os princípios da LGPD, promovendo a confiabilidade e a segurança dos dados mantidos nos sistemas públicos. Além disso, ao manter uma base de dados

atualizada e consistente, o ente público melhora a eficiência na prestação de serviços e reduz riscos legais e administrativos associados ao uso de informações desatualizadas ou incorretas.

27.2.27. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Deverá possuir funcionalidade para permitir o usuário acessar o sistema trocar o perfil como procurador de pessoa física ou jurídica, representante legal de empresa, possibilitando o outorgado realizar qualquer ato em nome do outorgante através de uma ou mais procurações eletrônicas. Justificativa: A exigência visa promover flexibilidade, segurança jurídica e eficiência nos processos de representação. A funcionalidade que permite a troca de perfil para atuar como procurador facilita a representação de pessoas físicas e jurídicas, oferecendo ao procurador a capacidade de realizar atos administrativos e transacionais em nome do outorgante de forma prática e segura. Isso é particularmente importante para situações em que o representado não pode acessar o sistema pessoalmente, garantindo continuidade nos processos. A possibilidade de realizar atos em nome do outorgante, com troca de perfil para procurador, permite que as ações sejam executadas de forma ágil, reduzindo a necessidade de trâmites adicionais. Isto proporciona maior eficiência nos processos e contribui para uma gestão simplificada dos atos administrativos, beneficiando tanto o usuário quanto a administração. A utilização de procurações eletrônicas formalizadas no sistema assegura que o outorgado possui autorização legal para atuar em nome do outorgante. Isso elimina a necessidade de procurações físicas e promove a segurança jurídica, reduzindo o risco de fraudes e assegurando a conformidade com as normas de representação. Para contribuintes e empresas que necessitam de representação frequente, a troca de perfil agiliza o gerenciamento e controle de obrigações e compromissos em um ambiente digital. Essa funcionalidade simplifica a administração de processos, especialmente para pessoas jurídicas que precisam de flexibilidade para atender a múltiplas demandas. Com a digitalização das procurações e a possibilidade de alternar entre perfis de representado e representante, o sistema reduz os custos e o tempo relacionados ao gerenciamento de documentos e autenticações físicas, além de gerar economicidade na compra de certificados digitais pelos interessados. A automação deste processo é vantajosa tanto para o município quanto para os contribuintes, promovendo uma experiência administrativa moderna e eficiente. A implementação dessa funcionalidade garante, portanto, uma operação prática e segura, promovendo a flexibilidade, a segurança jurídica e a eficiência administrativa, beneficiando os processos de representação tanto para contribuintes quanto para a administração pública.

27.2.28. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Deverá estar apto a consultar a base cadastral CPF e CNPJ da Receita Federal do Brasil. Justificativa: A exigência de que o sistema esteja apto a consultar a base cadastral de CPF e CNPJ da Receita Federal do Brasil, através de convenio com o Infoconv, fundamenta-se na necessidade de garantir a integridade, a consistência e a atualização dos dados cadastrais utilizados pela

Administração Pública, atendendo à Nota Recomendatória Conjunta TJRJ/TCE-RJ/MPRJ nº 01/2024, que orienta os municípios e o Estado do Rio de Janeiro a promoverem a atualização e higienização de cadastros. NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024, que RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que:

“2) ..., bem como atualização e higienização de cadastros.”

27.2.29. A consulta direta à base da Receita Federal possibilita a validação automática de informações de pessoas físicas e jurídicas, assegurando que os registros mantidos pela administração municipal estejam alinhados aos dados oficiais. Essa prática reduz inconsistências cadastrais, facilita a comunicação com os contribuintes e minimiza problemas relacionados à tributação, emissão de documentos e prestação de serviços. Além de atender à recomendação da Nota Conjunta, a integração com a base da Receita Federal é uma medida que reforça a conformidade com os princípios da transparência e eficiência administrativa, previstos no artigo 37 da Constituição Federal. A validação em tempo real dos dados cadastrais contribui para uma gestão pública mais ágil e confiável, reduzindo o risco de erros e retrabalho. Essa funcionalidade também está alinhada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), pois promove a qualidade dos dados tratados pela Administração Pública, garantindo que os registros sejam exatos e relevantes para a finalidade a que se destinam (Art. 6º, inciso V). Além disso, a consulta à base oficial da Receita Federal assegura que a higienização de cadastros seja realizada de forma segura e em conformidade com os direitos dos titulares.

27.2.30. Para o Atendimento ao Cidadão via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão: Deverá possuir a opção de consulta aos documentos enviados pela fiscalização, controlando a ciência (efetiva/tácita), as datas de envio e ciência. Justificativa: Fundamenta-se na necessidade de garantir a eficiência, a transparência e a rastreabilidade na comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos ou contribuintes. O controle da ciência (efetiva ou tácita) e das respectivas datas é essencial para a segurança jurídica, pois estabelece um registro claro e inquestionável do momento em que o destinatário teve acesso ou poderia ter tido acesso à informação. Isso é especialmente relevante para prazos administrativos ou tributários, pois permite que a Administração comprove o envio e o recebimento de documentos, protegendo os direitos tanto do poder público quanto do cidadão. Essa funcionalidade também contribui para a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), ao assegurar que os dados referentes à comunicação e às notificações sejam tratados de forma transparente e adequada, com registros que protejam a privacidade e a integridade das informações. NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024, que RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que:

“6) Informatizem a tributação municipal reduzindo a utilização cara e ineficiente do envio de cartas em papel;”

O controle rigoroso sobre a ciência e as datas dos documentos enviados pela fiscalização reforça a governança digital, a segurança jurídica e a conformidade com a LGPD, garantindo que os processos sejam realizados de forma ética, transparente e eficaz.

27.2.31. Para o Atendente Virtual com Inteligência Artificial: A solução deverá incluir um sistema de retaguarda Web que permita:

1. Customizar modelos de e-mails e SMS para envio de alertas sobre erros de consumo das APIs REST.
2. Cadastrar os e-mails dos servidores que receberão esses alertas e registrar os números de celular para envio de alertas por SMS.
3. Consultar e imprimir o log dos canais (WhatsApp, Telegram, ChatWeb) relacionados a aceitações e cancelamentos do termo de uso do Atendente Virtual pelos cidadãos.
4. Cadastrar, alterar e excluir um manual de ajuda, com suporte a textos, imagens, URLs, vídeos e código HTML, que será acessado pelo Atendente Virtual.
5. Visualizar as imagens enviadas ao Atendente Virtual que não foram compreendidas pela Inteligência Artificial.
6. Consultar e imprimir os logs de conversas entre cidadãos e o Atendente Virtual, permitindo que os servidores municipais realizem trabalho de curadoria.
7. Visualizar e imprimir indicadores de consumo do Atendente Virtual, incluindo o número de acessos por canal, o total geral de acessos e o número de acessos que utilizaram texto, voz ou imagem, facilitando a interpretação e a tomada de decisões pelos servidores municipais com base nos dados.
8. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

Justificativa: Visa garantir eficiência, segurança e controle no atendimento ao cidadão, permitindo Gestão Personalizada com a customização de alertas por e-mail e SMS sobre erros, com cadastro de contatos específicos; Rastreabilidade e Transparência com a consulta de logs de termos de uso, conversas e imagens não compreendidas pela IA, alinhada à LGPD (art. 6º e art. 18); Apoio Operacional com o cadastro e edição de manuais de ajuda com suporte multimídia, além de indicadores para análise de desempenho e

tomada de decisões e Segurança Integrada com a configuração de acesso por login único Gov.br ou sistema nativo, vinculada ao módulo de RH, com bloqueio automático de acessos após desligamento de servidores, protegendo o sistema contra acessos indevidos. A solução promove conformidade legal, eficiência administrativa e modernização da gestão pública, melhorando o atendimento ao cidadão e fortalecendo a governança digital.

27.2.32. Para o Atendente Virtual com Inteligência Artificial: deverá possuir funcionalidade para permitir a autenticação do usuário pelo login único do Gov.br (Governo Federal) para o canal de atendimento WhatsApp. Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão não precisa criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>.

27.2.33. Para o Atendente Virtual com Inteligência Artificial: permitir que o cidadão emita a segunda via do IPTU, através de texto, voz ou imagem, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, a segunda via do IPTU deverá ser disponibilizada ao cidadão em arquivo com formato PDF. Justificativa: Esta funcionalidade visa proporcionar um atendimento ao cidadão mais acessível, eficiente e alinhado à modernização digital dos serviços públicos. Assim oferece ao cidadão a conveniência de acessar documentos fiscais de forma rápida e prática, utilizando canais amplamente utilizados no dia a dia. A disponibilização da segunda via em formato PDF garante a portabilidade e a integridade do documento, atendendo às exigências de transparência e praticidade

na interação entre a Administração Pública e os contribuintes. Além disso, a integração com ferramentas digitais de comunicação como WhatsApp, Telegram e ChatWeb promove a inclusão digital, atendendo aos princípios de eficiência e publicidade estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal. Ao facilitar o acesso ao IPTU, a funcionalidade reduz deslocamentos, filas e custos administrativos, otimizando o atendimento ao cidadão. A solicitação está em consonância com a NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024. RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que:

“6) Informatizem a tributação municipal, disponibilizando aos contribuintes os dados das cobranças, ...”

27.2.34. Para o Atendente Virtual com Inteligência Artificial: permitir que o cidadão gere certidão negativa, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, a certidão deverá ser disponibilizada ao cidadão em arquivo com formato PDF. Justificativa: A funcionalidade garante que os cidadãos possam obter documentos importantes de maneira prática, rápida e acessível, eliminando a necessidade de deslocamentos físicos ou processos administrativos manuais. Ao disponibilizar a certidão negativa em formato PDF, o sistema assegura a portabilidade, integridade e validade do documento, alinhando-se aos princípios de eficiência administrativa e transparência previstos no artigo 37 da Constituição Federal. Essa automação também contribui para a redução de custos operacionais e aumenta a agilidade na prestação de serviços, beneficiando tanto a Administração Pública quanto os cidadãos. Por fim, essa solução está em consonância com os objetivos da Estratégia de Governo Digital (EGD), ao utilizar ferramentas de inteligência artificial e canais de comunicação populares para ampliar a acessibilidade e a inclusão digital nos serviços públicos. A implementação dessa funcionalidade promove uma gestão pública mais moderna e ágil, atendendo às expectativas da sociedade por serviços digitais eficientes e confiáveis.

27.2.35. Para o Atendente Virtual com Inteligência Artificial: permitir que o servidor público gere Contracheques, Informe de Rendimentos, Cadastro funcional e Ficha financeira, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, deverá ser disponibilizado ao servidor público em arquivo com formato PDF. Justificativa: Essa funcionalidade garante aos servidores públicos acesso rápido, seguro e prático a documentos importantes, eliminando a necessidade de deslocamentos ou processos burocráticos para obter informações que podem ser disponibilizadas digitalmente. A emissão dos arquivos em formato PDF assegura a integridade, portabilidade e compatibilidade dos documentos, atendendo aos padrões de acessibilidade tecnológica. Ao integrar canais amplamente utilizados como WhatsApp, Telegram e ChatWeb, a solução promove a inclusão digital e o princípio da eficiência administrativa, conforme estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal, reduzindo custos operacionais e otimizando o atendimento ao servidor público.

27.2.36. Para o Sistema de Atualização Cadastral: Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único

do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados. Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. Isso é especialmente relevante para evitar que ex-funcionários, pessoas desligadas ou sem permissão continuem acessando sistemas de maneira indevida. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão não precisa criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/rroteiro-tecnico/>. A integração com o sistema de Recursos Humanos é desejável para evitar que servidores/outras desligados – por aposentadoria, exoneração, licença médica, óbito ou outras razões – acessem os sistemas de maneira indevida.

27.2.37. Para o Sistema de Atualização Cadastral: Correção Automática de Endereços Inválidos com CPF/CNPJ Válidos, para isso o sistema deve utilizar inteligência artificial para localizar e corrigir endereços inválidos presentes na base de dados, utilizando como referência a base dos Correios. A correção deve iniciar pela busca do logradouro, número, bairro, cidade, estado para atualizar o Código de Endereçamento Postal (CEP). Após a atualização do CEP, o sistema deve utilizar essa informação para corrigir o logradouro, bairro, cidade e estado correspondente. Nos casos em que o endereço não possuir número, o sistema deve inserir "SN" (Sem Número). O campo de complemento do endereço não deve ser

atualizado automaticamente. Justificativa: Essa exigência é fundamental para assegurar a integridade e a consistência das informações cadastrais mantidas pela Administração Pública. Essa solução automatizada otimiza a eficiência administrativa ao eliminar a necessidade de correções manuais, reduzindo falhas na comunicação oficial e nos serviços dependentes de endereços válidos, como notificações e cobranças. A utilização de inteligência artificial aumenta a velocidade e a acurácia na identificação e regularização de inconsistências. Essa funcionalidade promove a modernização da gestão de dados cadastrais, melhora a eficiência administrativa, reduz custos operacionais com correções manuais e garante maior segurança jurídica nos processos que dependem de informações precisas de endereço. Além disso, fortalece a comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos, contribuindo para uma gestão pública mais confiável e transparente. A solicitação está em consonância com a NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024. RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que: "2) ..., bem como atualização e higienização de cadastros"

27.2.38. Para o Sistema de Atualização Cadastral: Consulta ao Infoconv (O InfoConv é um sistema que fornece dados da Receita Federal para entidades públicas autorizadas, para atualização de cadastros inconsistentes. O serviço é disponibilizado pela Receita Federal por meio de um conjunto de APIs via webservice), para corrigir endereços que continuem inválidos. Justificativa: Deve-se a necessidade de garantir a completude e confiabilidade das informações cadastrais mantidas pela Administração Pública. Uma etapa adicional para corrigir endereços que ainda se mostrem inválidos, mesmo após o uso de outras bases de dados. O InfoConv, como fonte confiável de dados oficiais da Receita Federal, oferece uma alternativa robusta para localizar e validar endereços vinculados a CPF ou CNPJ válidos. A integração com o InfoConv via APIs permite a automação da consulta e atualização de endereços diretamente na base de dados do sistema, reduzindo o trabalho manual e minimizando erros. Isso garante que os registros estejam atualizados e aptos para suportar notificações, comunicações e serviços públicos. Essa funcionalidade complementa a etapa inicial de correção de endereços, fortalecendo a precisão e confiabilidade dos dados cadastrais, ao mesmo tempo em que promove maior eficiência na gestão pública e conformidade com as exigências legais. Ao utilizar o InfoConv como recurso de apoio, o sistema assegura uma base cadastral consistente e apta para atender às demandas de serviços públicos e comunicação oficial. A solicitação está em consonância com a NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024. RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que: "2) ..., bem como atualização e higienização de cadastros"

27.2.39. Para o Sistema de Atualização Cadastral: O Sistema deve disponibilizar Dashboard, com as seguintes informações: Total de endereços válidos e inválidos, podendo gerar Excel com todos dados detalhados do cidadão e do endereço. Justificativa: Tem como objetivo proporcionar maior transparência, controle e eficiência na gestão dos dados cadastrais. O dashboard permite que a Administração Pública tenha uma visão clara e atualizada do status dos endereços cadastrados, identificando rapidamente o percentual de dados inconsistentes e validando o progresso das ações corretivas implementadas. A visualização centralizada de informações, combinada com a

possibilidade de exportar relatórios detalhados, oferece subsídios para a análise de dados, facilitando decisões estratégicas relacionadas à alocação de recursos e priorização de ações voltadas à atualização cadastral. A exportação em formato Excel permite a manipulação dos dados para análises mais detalhadas, criação de filtros específicos ou integração com outras ferramentas, otimizando o uso da informação pelos gestores públicos. NOTA RECOMENDATÓRIA CONJUNTA TJRJ/TCE-RJ/MPRJ N. 01/2024, que RECOMENDAM aos Municípios e ao Estado do Rio de Janeiro que: “2) ..., bem como atualização e higienização de cadastros.”

## 28. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS (A EMPRESA CONTRATADA DEVE DISPONIBILIZAR TODAS AS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS ATÉ O PERÍODO FINAL DE IMPLANTAÇÃO DEFINIDA NESTE TERMO)

### 28.1. Gestão Contábil

1. Permitir a execução da escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que implementaram o novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público cuja implantação é obrigatória.
2. Contabilizar de forma automática, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos.
3. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.
4. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independentemente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
5. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema.
6. Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem.
7. Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem.
8. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
9. Apuração automática, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário.
10. Contabilizar os lançamentos oriundos dos demais sistemas, de forma a

contemplar as necessidades da NBCASP, tais como os Créditos a Receber, as Provisões de Décimo Terceiro e Férias, os Lançamentos de Almoxarifado, as Incorporações Patrimoniais, as Correções de Depreciações Patrimoniais.

- 11.** Permitir a emissão do Balancete Contábil detalhando-o por conta corrente de forma a melhorara análise por parte da contabilidade.
- 12.** Para atender ao NBCASP, permitir o cadastramento das Notas Explicativas e permitir associá-las determinados demonstrativos constantes no DCASP.
- 13.** Permitir que o Sistema de Contabilidade (CASP) possa bloquear também os demais sistemas que geram informações contábeis de forma a contemplar as necessidades da NBCASP, tais como Sistema de Tributos, Sistema de Patrimônio, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Compras e Sistema de Folha de Pagamento.
- 14.** Permitir a geração dos relatórios no padrão CASP estabelecido pela STN em seu manual da 6ª Edição e suas referidas IPCs.
- 15.** Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.
- 16.** Permitir que sejam realizados todos os lançamentos que envolvam os registros contábeis específicos do RPPS, em consonância com o IPC 14 e suas atualizações.
- 17.** Permitir que sejam realizadas as retenções de impostos para envio do módulo EFD-Reinf e de mais obrigações acessórias do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, se for o caso.

## 1.1 Controle e Execução Orçamentária e Financeira

1. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
2. Permitir o cadastramento dos responsáveis pela execução orçamentária e financeira, de forma que os empenhos, liquidações, OP extras, etc., possam automaticamente serem apropriados aos mesmos.
3. Permitir vincular ao cadastro de responsáveis os cargos que o mesmo possui, controlando também o período de vigência dos mesmos, de forma a não permitir a sua utilização em documentos cuja data de movimento não esteja contida no período de vigência.
4. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
5. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

6. Permitir fazer o contingenciamento das despesas, onde o mesmo poderá ser feito através de diversas seleções, tais como órgãos, unidades, subunidades, funções, subfunções, programas, projetos ou atividades, códigos de despesas, fontes de recursos, etc...
7. A rotina deverá permitir que o usuário informe a data, histórico e decreto para o processamento dos contingenciamentos.
8. Permitir a anulação de contingenciamento das despesas, onde a mesma poderá ser feita através de diversas seleções, tais como órgãos, unidades, subunidades, funções, subfunções, programas, projetos ou atividades, códigos de despesas, fontes de recursos, etc.
9. A rotina deverá permitir que o usuário informe a data, histórico e decreto para o processamento das anulações.
10. O usuário poderá interferir nas dotações apresentadas através da seleção, retirando uma dotação ou alterando o valor determinado pelo sistema através do percentual informado.
11. Permitir a emissão da relação das dotações contingenciadas com os seus saldos disponíveis.
12. Permitir o cadastramento de Leis e Decretos de forma a controlar o percentual autorizado para suplementações e emissão de decretos.
13. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
14. Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) extraorçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar.
15. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos.
16. Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio.
17. O cadastro dos Adiantamentos de forma a controlar os valores empenhados, liquidados e pagos, mediante a informação do mesmo no momento do cadastro do empenho.
18. Permitir o lançamento da prestação de contas dos Adiantamentos.
19. Possuir relatórios e consultas de forma a demonstrar a situação atual dos adiantamentos.
20. Permitir no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos.
21. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independentemente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha.

22. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
23. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
24. Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial.
25. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho.7.3.2.1.27. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
26. Permitir o cadastramento dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, notas fiscais eletrônicas, bilhetes de passagens, recibos, diárias, etc.
27. Permitir a classificação das retenções orçamentárias e/ou extra - orçamentárias durante o cadastramento do documento fiscal.
28. Permitir a utilização de subempenho para empenhos globais ou estimativos.
29. Ser obrigatório a informação do documento fiscal, no momento da liquidação do empenho e controlar o saldo dos mesmos, de forma a garantir que os valores liquidados estão em conformidade com o documento fiscal.
30. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
31. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
32. Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extra - orça- mentárias após o fechamento da folha.
33. Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho).
34. Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global.
35. Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos.
36. Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário.
37. Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.
38. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo.
39. Permitir uma base única (SIATIC) para que todas as entidades possam enviar de forma eletrônica as suas movimentações permitindo que a Prefeitura faça a emissão dos relatórios de forma consolidada.

40. Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.
41. Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do TCE/RJ – LRF e todas as suas deliberações atuais e futuras.
42. Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPE.
43. Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS.
44. Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente.
45. Permitir geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
46. Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo SIGFIS -TCE/RJ.
47. Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo SIGFIS - TCE/RJ de forma a atendero Módulo de Acompanhamento Mensal.
48. Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente as informações necessárias para a e-Social referente aos Autônomos.

## 1.2 Prestação de Contas

1. Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal
2. Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98.
3. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.
4. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
5. Emitir os relatórios ou gerar arquivos exigidos pelo TCE/RJ – LRF para prestação de contas da LRF e atendimento das deliberações publicadas pelo órgão.
6. Atendimento ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público
7. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por

entidade ou por junção de entidades específicas.

**8.** Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos e que estejam no mesmo formato para o preenchimento das planilhas disponibilizadas pelo Tesouro Nacional.

**9.** Balanço Orçamentário.

**10.** Anexo I - F - Balanço Orçamentário - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar.

**11.** Anexo I - G - Balanço Orçamentário - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar (Por Função)

**12.** Balanço Orçamentário (Receitas Orçamentárias).

**13.** Balanço Orçamentário (Patrimonial Ativo e Passivo). Balanço Orçamentário (Despesas por Função).

**14.** Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial.

**15.** Atendimento ao Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS

15.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas quando os mesmos permitirem.

15.2 Demonstrativo da Receita.

15.3 Demonstrativo da Despesa.

15.4 Demonstrativo da Despesa por Subfunção.

**16.** Atendimento ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação SIOPE

16.1 Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas quando os mesmos permitirem.

16.2 Demonstrativo do Quadro Consolidado da Receita.

16.3 Demonstrativo da Despesa.

16.4 Demonstrativo da Despesa por Subfunção.

16.5 Relação de Empenhos para o SIOPE.

### 1.3 Encerramento do Exercício/Prestação de Contas

1. Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, com atendimento a todos os prazos estabelecidos pelo TCE/RJ–SIG-FIS, incluindo a emissão de relatório de exigências.

2. Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por oupor junção de entidades específicas.

3. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N°. 4320/64 e suas atualizações:

- a) Anexo 1 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Segundo as Categorias Econômicas.
- b) Anexo 2 – Demonstrativo das Receitas.
- c) Anexo 2 - Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção.
- d) Anexo 6 – Programa de Trabalho.
- e) Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- f) 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).
- g) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).  
Obs.: ser capaz de se adequar as novassolicitações do TCE/RJ.
- h) Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- i) Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- j) Anexo 12 – Balanço Orçamentário.
- k) Anexo 13 – Balanço Financeiro.
- l) Anexo 14 – Balanço Patrimonial.
- m) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- n) Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna.
- o) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante.
- p) Anexo 18 - Demonstrativo das Despesas com Publicidade.
- q) Anexo 19 - Demonstrativo da Prestação de Contas de Adiantamento.
- r) Anexo 20 - Demonstrativo de Convênios e Instrumentos Congêneres.

4. Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96(LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

5. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a

Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:

6. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96.
7. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96.
8. Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional.
9. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
10. Emitir o Demonstrativo de Restos a Pagar.

Além do resumo descrito acima o sistema deve:

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

2. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64.

3. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

4. Permitir, através de painel, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

5. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.

6. Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

7. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

8. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

9. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

10. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor.

11. Permitir a visualização e cadastro de credores.

12. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

13. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

14. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem.

16. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

17. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

18. Propiciar o desbloqueio das despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua dotação.

19. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

20. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação da liquidação e suas consignações.

21. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder emitir relatório e emitir nota.

22. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
23. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
24. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
25. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
26. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade.
27. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
28. Permitir o encerramento do período financeiro.
29. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que eles não sejam inscritos em restos a pagar.
30. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte mesmo com o exercício ainda não encerrado.
31. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
32. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas.
33. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
34. Permitir a geração do Demonstrativo de receita.
35. Permitir a geração das informações do sistema Contábil para o SIOPS.
36. Permitir a geração do arquivo em formato (XLS) do sistema Contábil para importação direta no E-TCE RJ SEFAZ/RJTÁCITATÁCITA2.modulo LRF.
37. Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI.
38. Permitir o envio das informações do EFD-Reinf dos eventos abaixo obrigatórios para o sistema contábil: 2010 – INSS de fornecedor, 4010 – IR de pessoa física, 4020 – IR de pessoa Jurídica.

39. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Balanço Orçamentário, ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.

40. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

41. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o a necessidade de cadastro de itens já cadastrados no sistema de compras lançando automaticamente os itens no empenho.

42. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

43. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

44. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

45. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, o identificador de entidade RPPS.

46. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

47. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

48. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.

49. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

50. Permitir a emissão de relatórios sem qualquer impedimento.

51. Permitir a integração automática com os órgãos externos para atendimento do SIAFIC, conforme preceitua o Decreto nº 10.540/2020.

52. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

53. Emitir relatório para acompanhamento de gastos com pessoal, educação e saúde.

54. Emitir Demonstrativo de Arrecadação Municipal conforme Art. 29-A da CF/88.

## 28.2. Planejamento Municipal

### 2.2 Plano Plurianual (PPA)

1. Permitir o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
2. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
3. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
4. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
5. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
6. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
7. Permitir a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
8. Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
9. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas e governo.
10. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
11. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
12. Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações. Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo SIGFIS-TCE/RJ.
13. Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo SIGFIS-TCE/RJ de forma a atender o Módulo de Instrumento de Planejamento. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/RJ.

### 2.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

1. Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos: metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública.
2. Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior.
3. Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores.
4. Evolução do patrimônio líquido.
5. Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
6. Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS.
7. Estimativa e compensação da renúncia de receita.
8. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
9. Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações.
10. Anexos de Metas e Prioridades, conforme Art. 165 CF/88.

#### 2.4 Lei Orçamentária Anual (LOA)

1. Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
2. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
3. 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.
4. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
5. Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada, por entidade ou por junção de entidades específicas.
6. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão.
7. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

8. Estar parametrizado com os percentuais de limite constitucional, ou seja, saúde, educação e recurso próprio de forma que o sistema possa automaticamente fazer a distribuição dos valores arrecadados em suas devidas fontes de recursos.
9. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
10. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
11. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
12. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
13. Anexo 6 – Programa de Trabalho.
14. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
15. 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).
16. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
17. Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Receitas.
18. Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas.
19. Permitir a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal.
20. Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde Demonstrativo das Receitas.
21. Permitir a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde Demonstrativo das Despesas.
22. Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
23. Permitir que o Orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede do município de forma que a mesma possa fazer a sua execução de forma independente. - Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.

24. Quadro Demonstrativo da Receita e Plano de Aplicação dos Fundos Especiais, conforme Art.2º da Lei Federal 4.320/64.

Além do resumo descrito acima o sistema deve:

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
3. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
4. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
5. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
6. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
7. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
8. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, bem como, informar alguma descrição.
9. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação (PPA/LDO e LOA)
10. Permitir o registro das despesas da LDO.
11. Permitir o registro das despesas da LOA.
12. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Metafísica estimada, Metafísica. Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição).
13. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
14. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

15. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

16. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

17. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

18. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição.

19. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc.

20. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

21. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

22. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais : Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

23. Balancetes da Receita e da Despesa

24. Cronograma de Desembolso, conforme Art. 8º Lei Complementar 101/2000.

25. Demonstrativos: Receita x Despesa por Fonte de Recurso; Controle de Excesso de Arrecadação; Posição de Empenho e Restos a Pagar.

### 28.3. Tesouraria

1. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas.

2. Permitir que no momento do lançamento de uma receita constitucional, que o sistema faça a distribuição do valor em suas devidas fontes de recursos com base nos percentuais definidos para saúde, educação e recurso próprio.

3. Permitir alterar os percentuais dos limites constitucionais definidos

inicialmente.

4. Possuir integração como o sistema de ISS, de forma que as retenções de ISS feitas nos documentos fiscais, possam ser enviadas para o sistema de ISS, permitindo assim a sua apropriação e fiscalização.
5. Permitir a reclassificação da receita.
6. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
7. Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias.
8. Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período.
9. Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos TXT, formato FEBRABAN.
10. Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN.
11. Permitir Geração de Arquivos OBN em meio magnético de forma a atender as determinações contidas na Lei 4.320, de 17.03.1964 e ao Decreto 7.507, de 27.06.2011.
12. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
13. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
14. Possuir bloqueio mensal deste módulo, independentemente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio deverá ter a opção de ser feito de forma consolidada ou por entidade, mediante a validação de senha.
15. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha.
16. Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada por entidade ou por junção de entidades específicas.
17. Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde o mesmo deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas.
18. Emitir um demonstrativo das disponibilidades financeiras, levando em consideração os lançamentos de previsões de receitas e despesas.
19. Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extra orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque.
20. Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados).

21. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
22. Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal.
23. Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados "MANAD" de forma a atender a Receita Federal.
24. Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extra - orçamentários de acordo com as suas respectivas baixas.
25. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.
26. Emitir os relatórios de transferências descendias para a saúde e educação.

Além do resumo descrito acima o sistema deve:

1. O Módulo Tesouraria deverá possibilitar o controle financeiro da arrecadação municipal com eficiência e agilidade, sendo possível: Realizar a integração total com sistemas bancários e contábeis de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal;
2. Realizar a cobrança por todos os convênios bancários com código de barras e a baixa automática de todas as receitas municipais (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas e Dívida Ativa) com o processamento de arquivos de retornos bancários;
3. Gerar parcela complementar automática para débitos com pagamento efetuado a menor;
4. Controlar os indébitos tributários com compensação automática de pagamentos através de Créditos nas Guias de Cobrança;
5. Realizar acertos, estornos e baixa de pagamentos manuais de qualquer cobrança de receita municipal;
6. Gerenciar as rotinas de lançamento e baixa de todas as cobranças das receitas municipais, com emissão de relatórios a partir de consultas personalizadas pelos próprios usuários.
7. Permitir a importação dos arquivos retorno (TXT) relacionados à Lei Complementar nº 151/2015, bem como a disponibilização de relatórios de depósitos, resgates desfavoráveis e resgates favoráveis, contendo as informações dos processos judiciais, nome do autor, réu, valor principal, juros de aplicação, posição do valor total depositado, saldo do fundo garantidor e valor desenquadrado.
8. Permitir cadastro de processo judicial na Nota de Empenho quando houver despesas judiciais.
9. Permitir emissão de relatórios por processo judicial.



10. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

11. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias.

12. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

13. Permitir o cadastro dos credores.

14. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

15. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

16. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.

17. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

18. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

19. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

20. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária (CNAB240).

21. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções na liquidação.

22. Permitir a realização de Conciliação Bancária de forma manual ou automática por meio de arquivo bancários.

23. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

28.4. Portal de Controle do Gestor Público

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração.
3. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração.
4. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado.
5. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal da receita do Município.
6. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa das receitas realizadas por tipo, grupo e código de receita para uma melhor análise, podendo ser feita comparação entre meses do mesmo exercício financeiro e entre meses de exercícios diferentes.
7. Disponibilizar painel gráfico com indicadores de gastos de educação e saúde, bem como comparação entre a receita arrecadada e a despesa efetuada podendo ser selecionada a fase de despesa a ser utilizada na análise (Empenhada, liquidada ou paga).
8. Permitir a visualização de indicador gráfico referentes aos empenhos efetuados no sistema contábil, destacando os fornecedores com valores mais representativos.
9. Permitir a visualização de indicador gráfico referentes as Liquidações efetuados no sistema contábil, destacando os fornecedores com valores mais representativos.
10. Permitir a visualização de indicador gráfico referentes aos Pagamentos efetuados no sistema contábil, destacando os fornecedores com valores mais representativos.
11. Todos os painéis devem possuir filtros para interação dos usuários para maior comodidade na análise dos dados.

## 28.5. Atendimento ao Cidadão Via Internet e Central de Atendimento ao Cidadão

1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real;
2. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativa de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet;
3. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema;
4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet;
5. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento;
6. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
7. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
8. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado;
9. Deverá utilizar a conta do Gov.br do governo federal como mecanismo de autenticação do usuário;
10. Deverá possibilitar acesso parametrizado configurável aos sistemas/módulos de protocolo virtual, nota fiscal eletrônica, procuração eletrônica, acordos, extratos de dívidas, certidão negativa, consulta do nível da conta Gov.br, dados cadastrais do usuário logado, alteração de dados cadastrais, caixa de entrada de mensagens e portal do servidor público, permitindo parametrizar o nível de segurança da conta gov.br liberada para acesso ao sistema/módulo, como exemplo, só permitir acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica para os usuários que possuem o nível prata ou ouro da conta Gov.br;
11. Deverá possuir módulo de Procuração Eletrônica, que possibilite o contribuinte ou representante legal, denominado outorgante, outorgue poderes através de uma ou mais procurações eletrônicas para procurador(es), pessoa(s) física(s) ou jurídica(s), denominado(s) outorgado(s). A partir da emissão da procuração eletrônica o outorgante será responsável por qualquer ato praticado pelo outorgado nos sistemas/módulo eletrônicos. Na geração das procurações eletrônicas deverá possuir campo de preenchimento da data de validade da procuração e seleção de serviços que serão outorgados. Deverá possuir parametrização

configurável para os servidores municipais/administradores do sistema para ativar ou não a exigência da assinatura digital da procuração emitida através da assinatura avançada do Gov.br;

12. Ao entrar no sistema o usuário deverá ser alertado dos débitos vencido, devendo possuir a opção de visualizar os débitos em tabelas, gerar arquivo em extensão xlsx ou gerar as guias para pagamento;

13. Ao entrar no sistema o usuário deverá ser alertado dos débitos inscritos em dívida ativa, possuir a opção de visualizar os débitos em tabelas, gerar arquivo em extensão xlsx, possibilitar ao usuário a realização de simulação de parcelamento das dívidas e realização de acordo on-line utilizando a assinatura avançada do Gov.br para assinar o pdf do termo de aceite da dívida;

14. Deverá apresentar opção de consulta dos acordos já realizados;

15. Deverá possibilitar gerar relatório com o extrato da dívida atualizado;

16. Quando o usuário entrar no sistema, caso tenha inconsistências em sua base cadastral, o sistema deverá solicitar a atualização do cadastro pelo próprio usuário;

17. Deverá possibilitar ao usuário atualizar seus dados cadastrais a qualquer momento;

18. Deverá possibilitar a geração e impressão de certidões negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa;

19. Deverá possuir consulta do nível da conta Gov.br do usuário logado;

20. Deverá apresentar relação de procurações ativas, canceladas ou vencidas emitidas para outros CPF ou CNPJ;

21. Deverá apresentar relação de procurações ativas, canceladas ou vencidas recebidas de outros CPF ou CNPJ;

22. Deverá possuir funcionalidade para permitir o usuário ao acessar o sistema trocar o perfil como procurador de pessoa física ou jurídica, representante legal de empresa, possibilitando o outorgado realizar qualquer ato em nome do outorgante através de uma ou mais procurações eletrônicas;

23. Deverá possuir funcionalidade para permitir o usuário ao acessar o sistema trocar o perfil como Matriz atuando como Filial, possibilitando o outorgado realizar qualquer ato em nome do outorgante através de uma ou mais procurações eletrônicas;

24. Deverá possibilitar o cancelamento da procuração que deverá ser imediata;

25. Deverá estar apto a consultar a base cadastral CPF e CNPJ da Receita Federal do Brasil;

26. Deverá possibilitar que o socio-administrador da Pessoa Jurídica

troque o perfil de pessoa física para responsável legal de pessoa jurídica;

27. Deverá possibilitar o acesso como filial através do acesso da matriz;
28. Deverá possuir a opção de consulta aos documentos enviados pela fiscalização, controlando a ciência (efetiva/tácita), as datas de envio e ciência;
29. Deverá apresentar caixa postal para recebimento de avisos em geral;
30. Deverá possuir vídeos explicativos de ajuda e documentos de perguntas e respostas;
31. Permitir o acesso ao sistema de Nota Fiscal Eletrônica pelo representante legal e por procuração eletrônica para os demais.
32. Permitir o acesso ao sistema de Protocolo Virtual pelo representante legal e por procuração eletrônica para os demais.

#### 28.6. Portal da Transparência

1. Possuir a indicação precisa no site do funcionamento de um SIC físico;
2. Possuir Indicação do órgão;
3. Possuir Indicação de endereço;
4. Possuir indicação de telefone;
5. Possuir indicação dos horários de funcionamento;
6. Possibilitar o envio de pedidos de informação de forma eletrônica (E-SIC) e possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação;
7. Viabilizar a solicitação por meio do e-SIC que deverá ser de forma fácil e simples, e possibilitar o pedido sem a exigência de identificação (anônimo);
8. Possibilitar que o Portal da Transparência crie espelhos dos dados com a Integração entre os sistemas de Folha de Pagamento, Contabilidade Pública, Licitações, Compras, Contratos e Protocolo do município através de webservice ou acesso direto ao banco de dados para disponibilizar, em tempo real, todas as informações neles contidas pertinentes a transparência, sem a necessidade de digitação ou de qualquer inserção manual de dados, disponibilizar estas informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação. Deverá, ainda, possuir cadastros locais caso o webservice ou acesso direto ao banco não seja possível. As transações dos cadastros locais, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

9. Trazer de maneira clara e objetiva as informações que devem ser disponibilizadas ao cidadão, especialmente conforme as exigências da Lei Federal de nº 12.527/2011;
10. Possuir opção busca para que o usuário possua acesso direto aos dados sem a necessidade de preenchimento de informações prévias, tornando a navegação e a obtenção dos resultados de sua busca acessível àqueles que não dominam a utilização da informática;
11. Permitir que as informações sejam franqueadas ao público mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente e clara, em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da Administração Pública e as diretrizes da Lei Federal nº 12.527/11 e Lei Complementar nº 131/2009;
12. Possuir Registro dos órgãos que compõem a estrutura organizacional, contendo as respectivas atribuições, endereços e telefones das respectivas unidades, horários de atendimento ao público e a identificação dos responsáveis para contato;
13. Permitir Consultar os Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
14. Permitir Consultar os Movimento da Execução orçamentária e financeira detalhada;
15. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
16. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
17. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
18. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
19. Disponibilizar o valor do empenho, liquidação e pagamento;
20. Disponibilizar a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
21. Disponibilizar o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
22. Disponibilizar a receita, os valores das receitas da unidade gestora

23. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
24. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
25. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total).
26. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade.
27. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download deles.
28. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
29. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade.
30. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos e convênios.
31. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
32. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
33. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos e não atendidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

34. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, JSON e TXT, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

35. Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos por meio de uma Interface de Programa de Aplicativos (do inglês, "Application Programming Interface"), "API", deverá conter também as regras de como utilizar a "API" com seções detalhadas e exemplos.

36. O Portal da Transparência deverá funcionar com DNS próprio da Prefeitura/entidades rj.gov.br.

37. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

38. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.

39. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

40. Deverá possuir sistema de retaguarda Web para permitir a customização do portal pelos servidores/administradores como criar, editar, configurar gerir e disponibilizar módulos do portal da transparência, dados do rodapé e informações sobre horário de funcionamento, telefones e responsáveis pelo portal, habilitar ou desabilitar itens do portal, alterar descrições, imagens dos ícones, URL, deverá, ainda, possuir cadastros locais caso o webservice ou acesso direto ao banco não seja possível. As transações dos cadastros locais, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

41. O sistema de retaguarda deverá possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

## 28.7. Gestão de Compras

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do

sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

2. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado.

3. Permitir a interação com o Compras.gov.br.

4. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.

5. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

6. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

8. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

9. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

10. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

11. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

12. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

13. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
16. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
17. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
18. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
19. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
20. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
21. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
22. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer.
23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
24. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
25. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
26. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
27. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
28. Permitir vincular ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

29. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
30. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
31. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
32. Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote".
33. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
34. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e também por material fornecido.
35. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
36. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
37. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
38. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
39. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
40. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
41. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
42. Permitir que sejam registradas solicitações de compra e emitir relação das mesmas em um determinado período.
43. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

44. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
45. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
46. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
47. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
48. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
49. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
50. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
51. Permitir a exclusão de contratos.
52. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
53. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
54. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
55. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
56. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
57. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
58. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
59. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto

da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos Permitted que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

60. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

61. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

62. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.

63. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

64. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

65. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

66. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

67. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

68. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

69. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

70. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
71. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
72. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
73. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
74. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
75. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
76. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
77. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
78. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
79. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
80. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de

vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

81. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
82. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
83. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
84. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
85. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
86. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
87. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
88. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.
89. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.

#### 28.8. Obras

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
3. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
4. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

5. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
6. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
7. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
8. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
9. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
10. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
11. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
12. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
14. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
15. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
16. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
17. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
18. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
19. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
20. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

21. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
22. Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.
23. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.

#### 28.9. Patrimônio

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
3. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
4. Permitir que o usuário seja mantido no exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
5. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
6. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
7. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
8. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
9. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
10. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
11. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

12. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas.
14. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
17. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
19. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
20. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
21. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
22. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
23. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
24. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
25. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
26. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
27. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.

28. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
29. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
30. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
31. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
32. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls,xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
33. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
34. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
35. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

#### 28.10. Almoxarifado

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
8. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
9. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem
10. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
11. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
12. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
13. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
14. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
15. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
16. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos

em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

17. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
18. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
21. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
22. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
23. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
24. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
25. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
26. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
27. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
28. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
29. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
30. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
31. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

32. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
33. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já tenha sido finalizada.
34. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
35. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
36. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual.
37. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
38. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

#### 28.11. Gestão de Frotas

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
3. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
4. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
5. Permitir registrar veículos com informações provenientes do

cadastro de bens do município.

6. Permitir interação com o Portal da Transparência.
7. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
8. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
10. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
11. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
12. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
13. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
14. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
15. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
16. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
17. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
18. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
19. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
20. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
21. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços

registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.

22. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.

23. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).

24. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

25. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

26. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

27. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.

28. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

29. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.

30. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

31. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

32. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

33. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.

## 28.12. Tributação Pública

1. O Módulo de IPTU deverá realizar o controle e customização dos parâmetros do cadastro imobiliário, permitindo o cálculo e lançamento automático do IPTU, passando pela emissão e impressão das guias até a fiscalização dos pagamentos realizados.

2. Efetuar o cadastro de forma personalizada de todas as informações necessárias para o lançamento do IPTU, como, cadastro de imóveis,

logradouros, bairros, características dos terrenos e construções, isenções, entre outros;

3. Emitir guias com todos os cálculos realizados de forma automática;
4. Gerenciar os lançamentos e pagamentos do IPTU dos imóveis; Gerenciar a compensação automática de créditos de pagamentos nas guias de cobrança; Emitir certidões diversas (pagamento, regularidade, cadastral, averbação, etc.);
5. Emitir relatórios e resumos customizáveis sobre a arrecadação e/ou quantitativo de contribuintes do IPTU do Município, com diversas opções de filtros (por bairro, logradouro, tipo de imóvel, etc.) e possibilidade de exportação para diversos formatos;
6. Realizar integração com o Sistema de Geoprocessamento e demais que se façam necessários.
7. O Módulo de ITBI deverá gerenciar e controlar todos os processos relacionados com as transações imobiliárias realizadas no Município;
8. Realizar simulações, cadastrar operações e emitir certidões com o ITBI On-line (via web); Transferir, de forma automática, para os novos proprietários o imóvel após o processamento da baixa do pagamento da Guia de ITBI;
9. Bloquear a transferência de propriedade dos imóveis quando estes possuírem débitos; Realizar o cadastro de operações relacionando todos os envolvidos no processo (Imóvel, Vendedor, Comprador, Tipos de Operações, Valores da transação, etc.);
10. Consultar lançamentos, débitos, créditos e pagamentos;
11. Emitir certidões (pagamento, isenção e regularidade);
12. Emitir guias com atualização automática;
13. Gerenciar a arrecadação do ITBI com emissão de resumos e relatórios customizáveis.
14. O Módulo ISS deverá permitir o gerenciamento de todos os contribuintes, através da otimização de seus cadastros e lançamentos, do controle da arrecadação e da fiscalização do ISSQN, sempre respeitando às peculiaridades do município;
15. O controle dos cadastros de contribuintes e contadores; O gerenciamento, de forma customizável, do lançamento e arrecadação do ISSQN com opção de pesquisa por atividade econômica, localização (Logradouro, bairro ou município), por tipo de arrecadação (movimento econômico, fixo, estimativa, SIAFI, Simples Nacional, Obras, etc.);
16. A integração com o Simples Nacional e com o SIAFI;
17. A emissão de alvará, cartão de inscrição, ficha cadastral e certidões diversas (pagamento, regularidade, etc.), entre outros documentos;

18. A integração com o sistema de NFS-e da TIPLAN para gerenciamento dos cadastros dos contribuintes, controle dos lançamentos e arrecadação do ISSQN.
19. O Módulo de TAXAS deverá permitir o gerenciamento de todas as taxas do município de forma personalizada, bem como, efetuar o cadastro de todas as taxas cobradas pelo Município;
20. Consultar contribuintes, seus débitos, créditos e pagamentos;
21. Emitir certidões diversas (pagamento, regularidade, etc.);
22. Emitir e cancelar guias;
23. Emitir resumos e relatórios customizáveis referentes à arrecadação das taxas municipais.
24. O Módulo de Dívida Ativa deverá englobar os cadastros, consultas e cobranças referentes a todos os créditos tributários (IPTU, ISSQN, ITBI e TAXAS).
25. No módulo de Dívida Ativa deverá apurar todas as dívidas e ocorrência da cobrança/negociação delas para pagamento. Além disso, esse módulo permitirá a realização do parcelamento de dívidas de vários créditos tributários e exercícios quando necessário de acordo com Lei em vigor, ou que vierem a ser instituídas. Além destas funcionalidades, através do Módulo de Dívida Ativa deverá efetuar a inscrição dos débitos tributários e não-tributários municipais de forma automática ou manual;
26. Emitir certidões diversas (Dívida Ativa, pagamento, regularidade, etc.);
27. Consultar de forma individual ou consolidada os lançamentos dos contribuintes, seus débitos, créditos e pagamentos;
28. Cadastrar anistia, remissão, suspensão, prescrição e cancelamento de inscrição;
29. Emitir de forma automática o Livro de Dívida Ativa;
30. Emissão de cobranças unificadas de diferentes tributos/exercícios;
31. Emitir Termos de Parcelamentos, Confissão de Dívida e Cartas de Cobranças personalizados.
32. O Módulo de Execução Fiscal deverá executar e permitir o gerenciamento e execução fiscal das cobranças que não foram regularizadas em Dívida Ativa, bem como, emitir todos os documentos necessários à Execução Fiscal (Certidão, Petição e Mandado de Citação) personalizados por contribuinte ou lote;
33. Realizar a integração com os Tribunais de Justiça dos Estados para o envio e recebimento dos processos de Execução via troca de arquivo e/ou Webservice;
34. Emitir guias unificadas com a cobrança das custas judiciais;

35. Acompanhar todo o andamento dos processos executados;
36. Emitir certidões diversas, Termos de Parcelamentos e Confissão de Dívida;
37. Controlar toda a Execução com emissão de consultas e relatórios customizados sobre a Execução Fiscal, com diversas opções de filtros.
38. Manter as informações (BIC), o histórico e todos os cálculos de exercícios anteriores (2004 a 2025)

Além do resumo elencado acima, o sistema deve:

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar o cadastro da qualificação do responsável.
3. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos em que o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
4. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
5. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

6. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
7. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, e-mail, hora, numérico, telefone e texto.
8. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
9. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, diretamente no sistema.
10. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
11. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
12. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
13. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
14. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões
15. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
16. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
17. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais) e textos;
18. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
19. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
20. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir

a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

21. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
22. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
23. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
24. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
25. Conter um cadastro de imóveis rurais.
26. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
27. Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.
28. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
29. Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
30. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
31. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
32. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
33. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
34. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro do imóvel envolvido na transação.

35. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja emitido o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
36. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
37. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
38. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.
39. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
40. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
41. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
42. Permitir anexar arquivos ao cadastro de econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
43. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
44. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
45. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
46. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
47. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
48. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

49. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
50. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
51. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
52. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
53. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
54. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
55. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
56. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
57. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais.
58. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
59. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
60. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento.
61. Propiciar que seja feito cálculo IPTU simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
62. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
63. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

64. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico.
65. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
66. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno
67. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTÔNOMO, Outro Tributos)
68. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
69. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
70. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
71. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês.
72. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
73. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias responsáveis pela arrecadação dos tributos
74. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
75. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
76. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco, conforme convênio bancário.
77. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos

pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

78. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

79. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano.

80. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

81. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

82. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

83. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

84. Permitir realizar a prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

85. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

86. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa

87. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

88. Permitir o cadastro de benefício fiscal.

89. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais.

90. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou

indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

91. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

92. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.

93. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

94. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica

95. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.

96. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).

97. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação.

98. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

99. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

100. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; conceder descontos legais;

101. Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

102. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento

103. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

104. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
105. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
106. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
107. Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
108. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
109. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) .
110. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
111. Realizar arquivo para protesto de dívida.
112. Gerar lote de notificação de dívida ativa.
113. Permitir o cadastro de fundamentação que será utilizado nas Certidões da Dívida Ativa e Petições.
114. Permitir a geração de Certidão da Dívida Ativa para execução fiscal.
115. Permitir parametrizar as petições que serão enviadas para o Tribunal de Justiça.
116. Possuir modulo de execução da Dívida Ativa integrado ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, com importação e exportação de arquivos eletrônicos do TJ.

### 28.13. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica Via Internet, Monitoramento de Nota Fiscal e Escrituração Eletrônica do ISS via Internet

1. O Módulo Nota Fiscal Eletrônica – NFS-E possuirá um módulo de segurança visando criar, gerenciar e autenticar os usuários do sistema, devendo possuir no mínimo as seguintes funcionalidades: Permitir aos Contribuintes e Não-Contribuintes, pessoas jurídicas e/ou físicas, solicitar a criação de sua senha de acesso ao sistema de Notas Fiscais de Serviços

Eletrônicas, onde deverão se cadastrar no sistema informando no mínimo seu CPF/CNPJ, Nome, Endereço, E-mail e Telefone de Contato. Facultará a Prefeitura, o desbloqueio da senha criada automaticamente ou manualmente, mediante análise;

2. Permitirá ao usuário alterar a senha de acesso, a qualquer tempo; O sistema permitirá o uso de certificados digitais ICP-Brasil (ex: e-CPF, e-CNPJ), como alternativa ao uso de senhas de acesso;

3. Os prestadores de serviços, identificados pela integração com o sistema de cadastro de contribuintes mobiliários do município, devidamente autenticados no site, acessarão as configurações de seu perfil;

4. O sistema permitirá aos contribuintes que informem seu perfil no sistema, de acordo com critérios estabelecidos pela Administração Tributária;

5. Deverá permitir que prestadores de serviços devidamente credenciados e autenticados realizem a emissão de suas NFS-e através do site do sistema, Intermediário do Serviço (quando houver); Número da NFS-e, Data de Emissão e Código de Verificação de Autenticidade; Tipo de Tributação nos moldes do modelo conceitual ABRASF; Código do Serviço/Atividade, código CNAE, Alíquota do ISS e Texto da Discriminação do Serviço; Competência da prestação do serviço; Valor dos Serviços, Deduções, Descontos Condicionados e/ou Incondicionados e Retenções dos Tributos Federais (PIS, COFINS, IRPJ, INSS, CSLL e outros); Valor Total da Nota, Valor da Base de Cálculo e Valor do ISS; Indicar quanto à retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços; Indicar quanto à opção pelo Simples Nacional; Identificar o RPS (quando houver) incluindo Série, Tipo, Número e Data de Emissão;

6. Número da NFS-e substituída (quando houver). Também deverão ser oferecidos os seguintes recursos, no mínimo, durante a emissão: Preencher automaticamente os dados do prestador e de seu logotipo;

7. Preencher os dados do tomador automaticamente (caso já tenha sido emitida uma NFS-e para o mesmo CPF/CNPJ ou se o CNPJ estiver cadastrado no município);

8. Preencher automaticamente os campos de endereço após a digitação do Código de Endereçamento Postal (CEP);

9. Alterar o endereço do local da prestação do serviço para a NFS-e específica;

10. Preencher automaticamente com alíquota, conforme código de serviço/atividade, retenção do imposto e/ou opção pelo simples nacional;

11. Inserir quantos itens de serviços forem necessários, informando a descrição, quantidade e valor, quando o código de serviço municipal for o igual para todos;

12. Calcular automaticamente o valor do crédito para abatimento do IPTU com base num percentual (facultado à Prefeitura) do Valor do ISSQN da NFS-e emitida;
13. Criar automaticamente o Código de Verificação de Autenticidade, Número da NFS-e (sequencial por prestador) e Data/Hora da Emissão (data e hora no momento da emissão); Imprimir os dados de identificação da Prefeitura na NFS-e, incluindo o brasão municipal e/ou logotipo próprio e o respectivo nome do órgão fazendário;
14. Os créditos tributários oriundos de NFS-e emitidas, canceladas e substituídas deverão ser automaticamente escriturados para os seus respectivos responsáveis; As NFS-e emitidas apenas poderão ser excluídas por perfis específicos de usuários.;
15. Deverá permitir ao prestador substituir uma NFS-e por outra NFS-e, vinculando e cancelando automaticamente a NFS-e substituída, na qual deverá constar a descrição "Substituída";
16. Permitir ao prestador cancelar uma NFS-e (sem substituição), informando no sistema a devida justificativa;
17. Efetuar a compensação automática do pagamento de ISSQN no sistema, em caso de cancelamento/substituição de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido, creditando ou cobrando a diferença do imposto;
18. Sujeitar o cancelamento/substituição de NFS-e no sistema (cujo imposto já tenha sido pago), mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Fazenda; Uma vez cancelada a informação constará na visualização da referida NFS-e através da impressão de uma tarja (de fácil identificação visual) contendo a palavra CANCELADA. Esta NFS-e continuará acessível, e a qualquer tempo será consultada e visualizada pelo respectivo tomador e prestador, bem como para a própria fiscalização fazendária;
19. O sistema enviará e-mails para o tomador e para o intermediário do serviço a cada NFS-e emitida, cancelada ou substituída pelo prestador;
20. Permitir ao prestador, sempre que desejar, enviar qualquer NFS-e emitida por e-mail, incluindo um texto com seus comentários;
21. Permitir ao prestador especificar que este deseja enviar automaticamente e-mail ao contador da empresa para cada NFS-e por ela emitida;
22. Permitir ao tomador de serviços declarar cada uma das NFS (não eletrônicas) no sistema recebidas, contemplando, no mínimo, os seguintes dados individualizados por nota: Número e Data de Emissão da NFS, Competência da prestação do serviço, Dados do Prestador, Dados do Tomador, Valor Total da Nota, Código e descrição do serviço, Valor Total das Deduções (se houver), Valor da Base de Calculo, Alíquota (%), Valor do

ISSQN, Indicação de Retenção de ISSQN (sim/não) e Indicação do Simples Nacional (Sim/Não);

23. Permitir ao tomador de serviço que cancele uma dada declaração no sistema, desde que o ISSQN ainda não tenha sido recolhido. Caso contrário, esta NFS só poderá ser cancelada pela própria fiscalização;

24. O sistema não permitirá à declaração de NFS (não eletrônica) de um prestador de serviços credenciado a emissão de NFS-e;

25. Permitir ao tomador de serviços a emissão da Declaração de Retenção do ISSQN na fonte, para todos os serviços tomados cujo este seja o sujeito passivo para o recolhimento do ISS;

26. Permitir ao prestador de serviços a emissão do Demonstrativo Mensal de ISS, devendo constar no mínimo os seguintes dados: Receita total de serviços; Receita tributável de ISS; Valor do ISS devido; Valor do ISS retido; Valor do ISS a recolher;

27. Permitir ao prestador consultar todas suas NFS-e emitidas e os respectivos créditos de IPTU gerados, informando no mínimo os seguintes dados: CPF/CNPJ do Tomador; Período do fato gerador; Período de emissão da NFS-e; Intervalo da numeração da NFS-e; Número e Série do Recibo Provisório de Serviços.

28. Permitir ao prestador visualizar diretamente uma NFS-e emitida, informando o seu número ou o número/série do respectivo RPS (quando houver);

29. O prestador reimprimirá a todo e qualquer momento todas as suas NFS-e emitidas;

30. Permitir ao prestador visualizar o total de NFS-e emitidas em determinado período, com no mínimo os seguintes filtros: Data de emissão da NFS-e; Data de emissão do RPS;

31. Permitir aos contribuintes (prestadores, tomadores e intermediários), consultar todas suas NFS-e recebidas e/ou NFS (não eletrônicas) declaradas por este no período desejado;

32. Permitir aos contribuintes pesquisarem as notas recebidas de determinado prestador, bastando informar seu CPF/CNPJ;

33. Os contribuintes (prestadores de serviços, tomadores de serviços, ou intermediários, responsáveis pelo recolhimento do ISSQN) deverão emitir suas guias de recolhimento do ISSQN diretamente no sistema;

34. O contribuinte deverá selecionar, quando possível, quais NFS-e/NFS (não eletrônicas) estarão contempladas na Guia;

35. Permitir que o contribuinte gere relatório (em formato PDF e CSV) detalhando todas as NFS- e / NFS incluídas em uma dada guia;

36. Emitir guia de recolhimento avulsa de prestador e tomador;

37. Prover a compensação automática na emissão das Guias, quando houver para o contribuinte créditos de pagamentos a maior;
38. Permitir a integração para pagamento com todos os bancos conveniados como Município;
39. Permitir o tratamento automático de informações de repasses de ISS (baixa, escrituração, etc.) obtidos através do Banco do Brasil, referente às retenções dos órgãos federais –SIAFI;
40. Processar no sistema os arquivos contendo as informações de pagamentos do DAS (DAF607), os eventos que contemplam as informações dos históricos dos períodos de opções e os arquivos das declarações dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional (PGDAS – De DAS-N), disponibilizados ao Município pela Receita Federal;
41. O contribuinte optante pelo Simples Nacional poderá declarar mensalmente o número do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) e as respectivas NFS-e emitidas (sem retenção) que tiverem sido recolhidos através do referido DAS;
42. Deverá apurar a compatibilidade de Receitas e Pagamentos dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, pelo batimento das NFS-e emitidas com as declarações do PGDAS-D/DAS-N e as guias DAS recolhidas;
43. Considerar quitadas as NFS-e no sistema que tiverem sido vinculadas pelo contribuinte aos Documentos de Arrecadação do Simples (DAS) declarados cuja informação de pagamento conste nos arquivos processados;
44. Deverá identificar as inconsistências evitando a geração da declaração de quitação das NFS-e emitidas relativas à competência da Guia DAS;
45. Poderão os contribuintes especificar em seu perfil, o CPF/CNPJ do seu contador; Poderão os contadores acessarem (no mínimo) todas as funcionalidades envolvendo todos os contribuintes que concederem permissão em seus perfis, como: Emissão de NFS-e; Escrituração e consulta de documentos fiscais;
46. Consulta de Notas Emitidas e Recebidas;
47. Emissão de Guias de Recolhimento; Emissão de Declaração de Retenção na Fonte;
48. Exportar as NFS-e em formato XML,PDF ou CSV, sejam elas emitidas ou recebidas pelo contribuinte;
49. Poderá, no mínimo, os contribuintes (prestadores, tomadores e/ou intermediários), uma vez autenticado no sistema: Ler, acompanhar e responder mensagens enviadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;

50. Enviar mensagens com críticas/sugestões;
51. Permitir aos prestadores de serviços enviarem arquivos XML no sistema, que transforme os Recibos Provisórios de Serviço (RPS) gerados na empresa em NFS-e;
52. Permitir que os tomadores de serviços enviem no sistema as informações das NFS recebidas através do envio de arquivo TXT ou XML;
53. Permitir aos prestadores, tomadores e intermediários de serviços que exportem no sistema para arquivos (XML, TXT, CSV e PDF) todas as suas NFS-e emitidas e recebidas;
54. Disponibilizar no sistema interfaces Web Services, em conformidade com o modelo nacional ABRASF, visando permitir aos contribuintes emitir, cancelar ou consultar suas notas fiscais. Estas interfaces serão acessadas mediante o uso de certificados digitais (ICP-Brasil);
55. Os tomadores de serviços que sejam devidamente autenticados (através de senha ou certificado digital) acessarão às seguintes funcionalidades a serem disponibilizadas, no mínimo, no site do sistema;
56. Permitir aos tomadores ou intermediários, não contribuintes, informarem em seu perfil no sistema, seus próprios dados cadastrais (CPF/CNPJ, nome, endereço);
57. Permitir ao responsável tributário, tomador ou intermediário, recusar NFS-e em período parametrizável;
58. Permitir aos tomadores ou intermediários, consultar e reimprimir ato do momento quaisquer uma de suas NFS-e recebidas e/ou recusadas;
59. Consultar a disponibilidade de cada crédito recebido com base em cada NFS-e recebida pelo tomador, conforme o recolhimento do imposto ter sido ou não realizado;
60. Permitir que o tomador consulte o saldo dos créditos disponíveis, bem como obter o seu extrato de créditos já utilizados;
61. Permitir qualquer pessoa, autenticada ou não no site, realizar, no mínimo, as seguintes consultas no sistema;
62. Visualizar e verificar a autenticidade de uma NFS-e, bastando informar a Inscrição do Prestador, Número da NFS-e e Código de Verificação de Autenticidade;
63. Verificar a conversão de um RPS e visualizar sua respectiva NFS-e, bastando informar o CPF/CNPJ do Prestador, CPF/CNPJ do Tomador, Número e Série do RPS;
64. Consultar a Lista de Empresas que Eitem NFS-e no município por categoria de prestação de serviços, CPF/CNPJ e/ou Bairro. Smartphone/ Tablet: Disponibilizar páginas especificamente projetadas para serem

utilizadas através de smartphones e tablets, além das interfaces disponíveis no próprio site do sistema (versão completa), sendo contempladas, no mínimo, as seguintes funcionalidades mínimas;

65. Os contribuintes poderão: emitir, cancelar, substituir e consultar suas NFS-e;

66. Os tomadores poderão consultar suas NFS-e recebidas;

67. Os fiscais poderão consultar as NFS-e emitidas, recebidas, canceladas e/ou recusadas pelos contribuintes do município. Os gestores tributários deverão poder acessar o sistema via smartphone ou tablet, contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades: Consulta a todas NFS-e emitidas, recebidas, canceladas e/ou recusadas de qualquer contribuinte;

68. Consulta consolidada sobre a emissão de NFS-e no município, permitindo detalhar os valores apresentados por prestador de serviços e relacionar todas as NFS-e de qualquer prestador, tomador ou intermediário de serviços;

69. Consultar os valores consolidados de arrecadação tributária (total, por tributo, por contribuinte, por atividade, por item/subitem de serviço, por NFS-e). As instituições financeiras, devidamente cadastradas e autenticadas no sistema, acessarão ao módulo de Declarações Eletrônicas de Instituições Financeiras (DESIF), disponível no site do sistema, contemplando às seguintes funcionalidades mínimas: O sistema permitirá a importação dos seguintes arquivos em conformidade com o modelo nacional de DESIF elaborado pela ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças): Importação dos arquivos de Informações comuns de todas as inscrições da Instituição Financeira no Município: Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), Tabela de Tarifas de Serviços e Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração Variável;

70. Demonstrativos Contábeis - Importação dos arquivos Balancete Analítico Mensal (BAM) e Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos (RRI);

71. Importação dos arquivos Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo (DAS) e Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher (DAIR);

72. Permitir a emissão de guias contendo apenas a apuração da DES-IF;

73. Disponibilizar uma consulta no sistema a relatório fiscal da instituição financeira que deverá permitir consultar, por instituição ou por dependência, as seguintes informações mínimas;

74. Detalhamento sobre cada um dos arquivos/registros importados pela instituição, contemplando as respectivas Informações Comuns (PGCC, Tarifas e Serviços), os

75. Demonstrativos Contábeis (BAM e RRI) e a Apuração Mensal (DAS e DAIR);
76. Consulta as NFS-e/NFS recebidas pela Instituição Financeira;
77. Guias de recolhimento do ISS;
78. Apuração do ISSQN por competência;
79. Consultas Diversas contemplando às seguintes funcionalidades mínimas: Consultar todos os arquivos processados pela Instituição Financeira autenticada no sistema, com visibilidade da data do envio, competência, o Tipo de Arquivo, retificadora sim ou não, CPF/CNPJ do Usuário responsável pelo envio, número do protocolo de arquivo e opção de baixar o arquivo;
80. Consultar e exportar as tabelas do módulo DES-IF de acordo com o Modelo Nacional, a saber, Eventos contábeis em contas de resultados, Títulos de Instituições Financeiras, COSIF, Lista de Serviços, Municípios do IBGE, Códigos de Tributação da DESIF, Códigos de Tributação do Município, Tipos de Dependências, Serviços de Remuneração Variável;
81. Gerenciar as deduções utilizadas pelo setor de construção civil, consistindo na declaração dos materiais incorporados às obras de construção civil e assemelhadas, com objetivo de comprovar as deduções fiscais utilizadas nas emissões das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas: Permitir aos prestadores de serviços, inscritos no município e que prestem serviços relacionados à construção civil, efetuarem o cadastramento de suas obras e registrem, por meio da Declaração de Materiais Incorporados às Obras de Construção Civil, todos os documentos fiscais de materiais adquiridos para serem empregados em suas obras, bem como a transferência de materiais entre obras; Permitir aos contribuintes que trabalham com um grande volume de documentos fiscais de materiais, realize a importação no sistema de arquivos de Declaração de Materiais Incorporados às Obras;
82. Restringir que ao emitir uma NFS-e de alguma atividade relacionada a construção civil, o contribuinte só possa indicar o valor da dedução referente a materiais utilizado no serviço caso informe o código da obra (ou matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI), previamente cadastrado no sistema, a qual a obra se refere; Permitir o cadastramento de obras executadas pela empresa; Permitir o Registro de entrada de materiais incorporados à obra; Permitir o Registro de entrada de materiais em estoque; Permitir o Registro de transferência de materiais entre obras e estoque; Permitir o acompanhamento do saldo de materiais incorporados à obra X deduções utilizadas nas NFS- e;
83. Disponibilizar as seguintes consultas: Consulta de Obras;
84. Consulta de Deduções Utilizadas;

85. Consulta de Fornecedores;
86. Consulta de Entrada de Materiais (materiais adquiridos);
87. Consulta de Transferência de Materiais (remessa de materiais);
88. Consulta de Saldo Mensal;
89. Disponibilizar para fiscalização um módulo no sistema com as seguintes funcionalidades mínimas: Cadastrar Usuários do Módulo de Fiscalização, incluindo o CPF/CNPJ do usuário e suas respectivas restrições de acesso ao sistema;
90. Autorização/Desautorização de emissão de NFS-e;
91. Autorização/Desautorização de cancelamentos e/ou substituições de NFS-e (caso o ISSQN já tenha sido recolhido); Cadastrar os códigos de serviços da lista de serviços do município;
92. Cadastrar os códigos de atividades econômicas no padrão CNAE;
93. Dar manutenção no cadastro do contribuinte;
94. Cadastrar isenções, não incidências e imunidades por exercício para os contribuintes;
95. Configurar via interface o certificado digital da prefeitura para a assinatura das NFS-e;
96. Configurar a alíquota aplicável a situações específicas, nos casos que a alíquota normal do serviço não deva ser considerada quando o prestador efetuar a prestação de serviços para os tomadores elencados pela municipalidade;
97. Configurar a permissão de deduções da base de cálculo do ISSQN definidas em processo administrativo ou judicial, individualizado por contribuinte e por vigência; Configurar a tributação permitida fora do município, para os itens previstos na lista de serviços do município;
98. Configurar percentuais máximos de dedução, para ISSQN Próprio e Retido, para os itens previstos na lista de serviços do município;
99. Disponibilizará a Secretaria Municipal da Fazenda ferramenta para que esta tenha autonomia para criar e gerenciar seus próprios painéis gerenciais (Business Intelligence), bem como a exportação dos dados consultados para análises mais detalhadas;
100. Gerenciar consultas pela fiscalização através de gráficos (pizza, barras, linhas, etc...) ou tabelas, para qualquer período desejado;
101. Gerenciar consultas por inúmeros indicadores gerenciais, dentre eles, no mínimo: Arrecadação Mensal da NFS-e; Quantidade Mensal de NFS-e emitidas x canceladas, NFS declaradas x canceladas, NFS-e emitidas com retenção, NFS-e com retenção x recusadas; Valor Mensal dos Serviços x

Deduções das NFS-e ou NFS; Valor Mensal do ISS CobradoxPago; Quantidade Mensal de Guias EmitidasxCanceladas; Quantidade Mensal de Acessos ao sistema; Quantidade Mensal de Tomadores cadastrados; Quantidade Mensal de Prestadores emitentes; Quantidade Mensal de Senhas Autorizadas, entre outros;

102. Gerenciar consultas pela fiscalização através de determinados períodos, realizando inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal - NFS-e ou NFS) devendo, quando possível, selecionar o valor a ser analisado (Quantidade de Notas Fiscais, Valor do ISS, Valor do Crédito, Valor da Base de Cálculo ou Valor da Dedução da Base de Cálculo). Uma vez selecionado o valor a ser analisado, este deve ser apresentado para cada um dos meses, bimestres, trimestres, semestres ou anos, dentro do período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte;

103. Gerenciar consultas que possibilite ao Fiscal de Tributos por determinado período, realizar inúmeros filtros desejados (situação do ISS, status da NFS-e, tipo de tributação, regime especial de tributação, tipo de documento fiscal, etc...) sendo apresentados os valores totais de ISS, quantidades de notas fiscais emitidas, valores dos créditos gerados, faturamento e base de cálculo. Estes valores devem poder ser totalizados para todo o período selecionado, devendo poder ser agrupados por atividade ou por contribuinte;

104. Permitir a elaboração de relatórios fiscais dos contribuintes, informando o CPF/CNPJ e o período desejado para que seja listada a relação de todas as NFS-e emitidas e(ou) recebidas e NFS (não eletrônicas) declaradas. Nestes relatórios deverão constar ainda os débitos e as respectivas informações de pagamentos, bem como o extrato de créditos de ISS do contribuinte, discriminando a sua origem (Cancelamento de NFS-e, inserção manual de créditos, etc.), data e valor do crédito; Permitir consultar os contribuintes por contador em determinado período; Permitir ao usuário acessar (em nível de consulta), todas as funcionalidades disponíveis aos Prestadores, Tomadores e Intermediários de Serviços, informando apenas o CPF/CNPJ desejado;

105. Permitir o envio de mensagens a um dado CPF/CNPJ; Permitir que os fiscais enviem mensagens a determinados grupos de contribuintes com base em critérios a serem definidos previamente (ex: enviar mensagens apenas aos optantes do simples, enviar mensagens apenas para quem está com débitos no sistema, etc...);

106. Permitir identificar a data e horário da leitura das mensagens pelos contribuintes;

107. Permitir consultar, acompanhar e responder mensagens dos contribuintes;

108. Permitir Consultar as estatísticas de Uso do sistema por dia, mês ou qualquer período, informando no mínimo a quantidade de acessos realizados, número de notas emitidas, quantidade de prestadores que emitiram NFS-e, quantidade de senhas criadas, quantidade de guias emitidas, entre outros;
109. Permitir consultar e acompanhar os Lotes de RPS enviados em determinado período (via arquivo ou WebService);
110. Permitir o cadastro de Instituições Financeiras habilitadas no sistema;
111. Permitir acesso ao relatório DESIF de qualquer Instituição Financeira habilitada;
112. Permitir acesso por meio de relatórios de cada um dos contribuintes que prestem serviços relacionados à atividade de Construção Civil, detalhando a utilização de dedução de materiais na base de cálculo do ISSQN e a situação de cada um dos prestadores (Construção Civil) e suas respectivas obras;
113. Permitir a realização de consultas das Obras cadastradas, das Deduções Utilizadas, dos Fornecedores de Materiais, da Entrada de Materiais (materiais adquiridos), da Transferência de Materiais (remessa de materiais) e do Saldo Mensal;
114. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC nº 123/06, confrontando e possibilitando visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pelos respectivos contribuintes através da importação e da leitura dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (Documento de Arrecadação do Simples Nacional – DAS-D) e do arquivo do Banco do Brasil (DAF607), assim como gerar divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos mencionados;
115. Processar arquivos enviados pelas Administradoras de Cartões de crédito/débito com o relatório de transações efetuadas pelos prestadores de serviços estabelecidos no município, nas especificações técnicas de modelo definidas pelo Município;
116. Permitir a geração de relatórios com os dados enviados pelas Administradoras de Cartões de crédito/débito com no mínimo os seguintes filtros por contribuinte e período determinado: valor total em operações de crédito; valor total em operações de débito; valor total consolidado de operações crédito e débito; Permitir aos entes públicos conveniados consultar todas as NFS-e e/ou NFS (não eletrônicas) declaradas por contribuinte e período determináveis;
117. Permitir aos entes públicos conveniados pesquisarem as notas recebidas por determinado tomador ou intermediário, referentes a um determinado prestador, bastando informar seus CPF/CNPJ; Permitir aos

entes públicos conveniados a geração de um arquivo, nos formatos TXT, CSV, XML e PDF, contendo uma sequência de NFS-e emitidas ou recebidas por um determinado prestador, tomador ou intermediário de serviços.

Além do resumo descrito acima o sistema deve:

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas estabelecidas no município possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais..
4. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
5. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
6. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
7. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
8. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
9. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
10. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
11. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
12. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

13. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
14. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
15. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica.
16. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação.
17. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
18. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
19. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
20. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas.
21. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
22. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
23. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
24. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
25. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
26. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
27. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
28. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.

29. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
30. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
31. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
32. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
33. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
34. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
35. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
36. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
37. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
38. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
39. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
40. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração.
41. Permitir a autorização para impressão de RPS.

42. Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização.
43. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
44. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
45. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
46. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
47. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema.
48. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
49. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
50. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
51. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
52. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
53. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
54. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
55. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
56. Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
57. Possuir ISS Bancário
58. Possuir ISS Cartório com importação dos arquivos da movimentação gerando o ISS a pagar devido pelo cartório.
59. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não

a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.

60. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.

61. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicite permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.

62. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

63. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

64. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, informando os documentos fiscais individualmente.

65. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço) . O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

66. Permitir a escrituração dos serviços tomados.

67. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

68. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

69. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

70. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

71. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.

72. Permitir que a empresa cadastre seu contador.

73. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

74. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
75. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas...
76. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
77. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
78. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
79. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
80. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos contribuintes.
81. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
82. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
83. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
84. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
85. Possibilitar a realização de emissão de nota fiscal de serviço prestado para estrangeiro.
86. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
87. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
88. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
89. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais

de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

#### 28.14. Gestão Fiscal (inteligência fiscal)

1. O Módulo de Inteligência Fiscal deverá estar em sintonia com as determinações dos TCE, oferecendo em tempo real as ferramentas necessárias para o máximo controle e uma gestão totalmente eficiente dos processos de fiscalização, auxiliando os auditores fiscais e dando ferramentas a Administração Tributária municipal na apuração da sonegação fiscal;
2. Efetuar o cadastro de forma personalizada de todas as informações necessárias para o gerenciamento dos procedimentos fiscais e do controle da Produtividade;
3. Emitir relatórios fiscais em tempo real a partir de consultas personalizadas;
4. Emitir todos os documentos automáticos e personalizados integrantes do lançamento fiscal tributário (Notificação, Auto de Infração, Mapas de Apuração, etc.);
5. Emitir e controlar o Termo de Início/Fim de Fiscalização; Cadastrar as Notificações, os Autos de Infração e as Notas de Lançamentos;
6. Cadastrar histórico e status das Notificações, Autos de Infração e Notas de Lançamentos;
7. Controlar os prazos de forma automática dos recursos dos lançamentos fiscais tributários;
8. Emitir relatório de produtividade automático analítico ou consolidado por fiscal;
9. Gerar relatórios com o gerenciamento da cobrança e arrecadação de todos os tributos municipais;
10. Permite o acompanhamento preciso e ordenado dos lançamentos tributários, funcionando como um poderoso instrumento de apoio ao planejamento e à fiscalização da arrecadação;
11. Controlar o lançamento e a arrecadação de todas as receitas municipais através de inúmeros relatórios e gráficos gerenciais, inclusive por meio de interfaces especialmente desenvolvidas para smartphones e tablets;
12. Emitir relatórios gerenciais personalizados em tempo real, com possibilidade de simulações, projeções e acompanhamento do crescimento

percentual ou absoluto das receitas municipais, inclusive com a realização de comparativos setoriais e sazonais;

13. Exportação de dados em diversos formatos, inclusive planilhas eletrônicas;
14. Realizar consultas personalizadas pelos próprios gestores proporcionando um controle gerencial mais eficaz sobre a arrecadação municipal;
15. Registrar e gerenciar as Entradas de Materiais incorporados às obras de construção civil permitindo que a administração municipal acompanhe e fiscalize, em tempo real, as deduções de materiais utilizadas na emissão das NFS-e;
16. Acompanhar a arrecadação dos maiores contribuintes de todas as receitas municipais;
17. Acompanhar a evolução da inadimplência de forma global ou por receitas municipais.

Além do resumo descrito acima, o sistema deve:

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. O SISTEMA deverá apresentar relação de receita bruta gerada por ano através da emissão das notas fiscais, com filtro de MEI, optantes do simples nacional, classificada por tipo de serviço conforme anexo da lei complementar federal 116/03;
3. O SISTEMA deverá apresentar o número de empresas que emitem notas fiscais no município e a relação de empresas, sendo que a busca poderá ser específica para um ou mais tipos de serviços selecionados.
4. O SISTEMA deverá apresentar relação de empresas que extrapolaram o limite e sublimite, em até 20% ou mais de 20%, conforme estabelecido na legislação federal sobre a receita bruta anual acumulada para empresas optantes do simples nacional;
5. O SISTEMA deverá realizar a conciliação entre a receita oriunda das operações de cartão de crédito e débito com o declarado no PGDAS do simples nacional;

6. O SISTEMA deverá apresentar apuração das notas fiscais canceladas, apresentando dados relacionados ao valor da receita bruta cancelada e o número de notas fiscais canceladas.
7. O SISTEMA deverá apurar inconsistências no recolhimento do ISS dos cartórios localizados no município;
8. O SISTEMA deverá realizar a importação mensal, utilizando processo automatizado, dos arquivos em PDF com dados abertos da corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, obtidos no site <https://www.tjrj.jus.br/web/guest/transparencia/relatorio-de-receita-cartoraria-extrajudicial>. Assim acessando e baixando o arquivo do tribunal de justiça apurando as inconsistências de recolhimento do ISS;
9. O SISTEMA deverá apurar inconsistências no recolhimento do ISS para os tomadores de serviços, na condição de responsáveis tributários;
10. O SISTEMA deverá apurar através de malhas fiscais as seguintes inconsistências no recolhimento de ISS, no mínimo:
  - A) ISS declarado no PGDAS-D e não PAGO;
  - B) Divergência de Base de cálculo do ISS na emissão das Notas Fiscais e no declarado no PGDAS-D;
  - C) Divergência de Base de cálculo do ISS declarado para o município sem retenção ou substituição na emissão das Notas Fiscais e no declarado no PGDAS-D;
  - D) Divergência de Base de cálculo do ISS declarado para o município com retenção ou substituição na emissão das Notas Fiscais e no declarado no PGDAS-D;
  - E) ISS declarado em guia de recolhimento municipal e não PAGO;
  - F) Divergência de Base de cálculo apurado na DECRED e no declarado no PGDAS-D;
  - G) Contribuintes que extrapolaram o limite do Simples Nacional acima de 20%;
  - H) Contribuintes que extrapolaram o sublimite do Simples Nacional acima de 20%;
  - I) Divergência entre o declarado pelos cartórios no sistema municipal e o declarado ao Tribunal de Justiça;
  - J) Divergência no recolhimento do ISS de Instituições financeiras.
11. O SISTEMA deverá trazer nos resultados das malhas fiscais apenas os contribuintes que não possuem parcelamento ativo no sistema do Simples nacional para aquele período de apuração em específico;
12. O SISTEMA deverá possibilitar a geração de comunicações fiscais aos contribuintes conforme apuração das malhas fiscais e o envio de forma

eletrônica através de domicílio eletrônico municipal;

13. O SISTEMA deverá apresentar o monitoramento dos contribuintes notificados e gerenciar o cumprimento das inconsistências detectadas;
14. O SISTEMA realizar o controle do momento da ciência, assim como o tipo de ciência (efetiva/tácita) pelo contribuinte ou responsável;
15. O SISTEMA deverá possibilitar a realização de recursos pelos contribuintes de forma totalmente eletrônica, com a abertura de processo administrativo eletrônico por meio da integração do sistema com o protocolo municipal;
16. O SISTEMA deverá possibilitar o contribuinte gerar relatório após realizar a defesa administrativa, informando o número do processo administrativo de contestação;
17. O SISTEMA deverá possibilitar a análise pelos servidores municipais dos documentos enviados pelos contribuintes antes de serem inseridos no processo administrativo, deferido ou indeferido, que foram apresentados de forma eletrônica na defesa administrativa, assim gerando documentação a ser acrescentada ao processo administrativo eletrônico;
18. O SISTEMA deverá computar o valor recuperado após o envio das notificações fiscais resultantes das malhas fiscais;
19. O SISTEMA deverá apurar o percentual de eficiência das malhas fiscais, conforme o valor recuperado aos cofres públicos;
20. O SISTEMA deverá possibilitar a geração de Ordens de serviço eletrônicas para a fiscalização municipal, contendo a malha de origem da inconsistência apurada e os períodos de apuração a serem fiscalizados.
21. O SISTEMA deverá gerenciar a data de aceite, recusa ou solicitação de prorrogação das ordens de serviço, assim como, o prazo de validade de concretização da auditoria;
22. O SISTEMA deverá gerar os Termos de Início de Ação Fiscal, Termo Final de Ação Fiscal, Auto de Infração Notificação de Lançamento de forma eletrônica e enviar a comunicação para ciência do contribuinte pelo domicílio tributário municipal, além de alimentar o processo administrativo eletrônico;
23. A abertura de auditoria com o Termo de Início de Ação Fiscal deverá gerar novo número de processo administrativo através de integração com o sistema de protocolo municipal;
24. O SISTEMA deverá apresentar módulo de monitoramento para o gestor das fiscalizações em andamento e da recuperação do valor do ISS;
25. O SISTEMA deverá possuir opção de arbitramento tributário, calculando o valor atualizado com juros, multa e atualização monetária;
26. O SISTEMA deverá reproduzir as informações dos parcelamentos

realizados, ativos e não ativos, na Receita Federal por contribuintes do Simples Nacional;

27. O SISTEMA deverá possibilitar a geração de mapa de apuração;

28. O SISTEMA deverá possibilitar a geração de arquivo com contribuintes para exclusão do Simples Nacional em lote no sistema da Receita Federal do Brasil.

#### 28.15. Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Portal do Servidor Público, E-Social

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

2. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

3. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS)/(RPPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.

5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF.

8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

11. Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.
12. Possuir cadastro de endereçamento.
13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
15. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
16. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
17. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
18. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
19. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
20. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
21. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
22. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
23. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
24. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
25. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
26. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
27. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário

ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

28. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

29. Permitir importar eventos de cálculo da folha.

30. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

31. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

32. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros—sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

33. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

34. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).

35. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

36. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

37. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.

38. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em

conformidade com as legislações vigentes da entidade.

39. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
40. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
41. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
42. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
43. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
44. Permitir estipular as regras para “suspensão” do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
45. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
46. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
47. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
48. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
49. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
50. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
51. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
52. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
53. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
54. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar

recálculo.

55. Controlar os afastamentos do funcionário.
56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
57. Permitir a consulta dos dados de afastamentos contendo os registros de alteração de dados de cada afastamento.
58. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
59. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
60. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
61. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
62. Permitir o cadastro de tipos de cargos.
63. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
64. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
65. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
66. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
67. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
68. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
69. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
70. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
71. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
72. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da

Transparência.

73. Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
74. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
75. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
76. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o e-Social, dados da entidade, para serem enviados ao e-Social.
77. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.
78. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
79. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
80. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
81. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
82. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
83. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
84. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
85. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do e-Social.
86. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas—CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais—CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
87. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
88. Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.
89. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.

90. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
91. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
92. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
93. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
94. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
95. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
96. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
97. Permitir a consulta dos CBOs por níveis agrupados, a fim de facilitar a busca pelo CBO desejado.
98. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
99. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
100. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
101. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
102. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
103. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
104. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
105. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
106. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
107. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
108. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas

suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

109. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
110. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
111. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
112. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
113. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
114. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
115. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
116. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
117. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
118. Permitir exportação do arquivo MANAD.
119. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
120. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
121. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
122. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
123. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
124. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
125. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

126. Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.
127. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
128. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
129. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
130. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
131. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
132. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
133. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
134. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
135. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
136. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
137. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
138. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
139. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
140. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
141. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
142. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
143. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
144. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
145. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da

seleção.

146. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

147. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

148. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

149. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

150. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

151. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

152. Permitir a emissão do formulário CAT—Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

153. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

154. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

155. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

156. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

157. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

158. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

159. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

160. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no

mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

161. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

162. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

163. Permitir a gestão de todos os empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas

164. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

165. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

166. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

167. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

168. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

169. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.

170. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

171. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

172. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

173. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

174. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações

adicionais.

175. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

176. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

177. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

178. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

179. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

180. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

181. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

182. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

183. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

184. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

185. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vale-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.

186. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

187. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

188. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

189. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

190. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

191. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

192. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
193. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
194. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
195. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
196. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
197. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
198. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
199. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
200. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
201. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
202. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
203. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
204. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
205. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
206. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
207. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
208. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
209. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
210. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

211. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais.
212. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
213. Permitir a realização de login com o CPF.
214. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
215. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos.
216. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
217. Deverá possuir sistema de retaguarda Web para permitir a customização do portal pelos servidores/administradores;
218. O sistema de retaguarda deverá possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
219. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
220. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
221. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
222. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
223. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado,

em formato XML.

224. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

225. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no e-Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

226. Enviar arquivos para o e-Social via webservice.

227. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

228. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

229. Enviar lotes de informações para o e-Social, permitindo a seleção de um ou vários eventos para assinatura e envio.

230. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

231. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

#### 28.16. Protocolo Físico e/ou Virtual (eletrônico 100% digital)

1. O sistema de protocolo legado, que não é eletrônico, será como um único sistema físico e/ou eletrônico. Essa configuração elimina a necessidade de o usuário interno ou externo acessar dois sistemas distintos para obter informações sobre o protocolo. Dessa forma, o protocolo será unificado, permitindo o acesso tanto ao modelo eletrônico (virtual) quanto ao manual antigo, centralizando as informações em um único ponto.

2. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

3. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

4. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar

os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.

5. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
6. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
8. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.
10. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, emitir comprovante de abertura de protocolo.
11. Permitir o cadastro retroativo de processos.
12. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
13. Permitir juntamento de processos por anexação.
14. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
15. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
16. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
17. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
18. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
19. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
20. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos
21. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
22. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
23. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que eles possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor

desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

## 28.17. Sistema de Documentação Interna

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.
3. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX, GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e acompanhar assinaturas.
6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
7. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
8. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
9. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
10. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
11. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja

possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

12. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
13. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
14. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
15. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
16. Permitir a edição de documentos.
17. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
18. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
19. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento com certificados A1(Repositório do Windows Local/Servidor, Arquivo PFX Local/Servidor) e A3(Token/Cartão).
20. Permitir o download de um documento.
21. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
22. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
23. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
24. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
25. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
26. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
27. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
28. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
29. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
30. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
31. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
32. Permitir a criação de novos dados adicionais.
33. Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.

34. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
35. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
36. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
37. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
38. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
39. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
40. Permitir assinar documentos em massa.
41. Permitir consultar documentos por período.
42. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
43. Permitir assinar lotes de documentos.
44. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
45. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
46. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
47. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
48. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
49. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
50. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
51. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
52. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
53. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
54. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
55. Permitir a impressão de um documento assinado.

## 28.18. Comunicação interna e externa

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
3. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
4. Permitir anexar documentos para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
5. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
6. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
7. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
8. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
9. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
10. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
11. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
12. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
13. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
14. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

15. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
16. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
17. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
18. Permitir consultar as tarefas enviadas.
19. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
20. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
21. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
22. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
23. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
24. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
25. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.

#### 28.19. APP para dispositivos móveis para acesso interno e externo

1. O aplicativo deve permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT);
2. O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado para download gratuito nas lojas de aplicativo, devendo contemplar, pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e App Store;
3. A área do utilizador do Painel Administrativo (servidor) deve ser acessível a partir de um browser Internet e impõe-se a compatibilidade com os principais navegadores disponíveis no mercado;
4. Aplicativo de atendimento ao cidadão fornecido para download em Smartphone (compatível com os padrões iOS e Android), para gerenciamento público, digitalização de serviços e publicidade dos atos administrativos;
5. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;
6. O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;

7. Módulo de Campanhas Institucionais: divulgar as campanhas institucionais, sazonais ou não, alimentadas pelo Retaguarda;
8. Módulo Calendário de Festas e Eventos: Disponibilizar a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, alimentadas pelo Retaguarda;
9. Módulo Notícias da Cidade: Disponibilizar Notícias da Cidade com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe, tendo todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico, saúde, educação e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido, alimentadas pelo Retaguarda;
10. Módulo de Informações Turísticas: disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão, alimentadas pelo Retaguarda;
11. Módulo Telefones Úteis: disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais, alimentadas pelo Retaguarda;
12. Módulo de Alertas de Utilidade Pública: permitir o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados de campanhas de vacinação, Social, Educação, e informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital, alimentadas pelo Retaguarda;
13. Módulo Mobilidade Urbana: disponibilizar programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, alimentadas pelo Retaguarda;
14. Módulo Transparência: disponibilizar informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município;
15. O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;
16. O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's.
17. O aplicativo deverá permitir visualizar informações sobre os Postos de Saúde, alimentadas pelo Retaguarda;

18. O aplicativo deverá permitir visualizar informações sobre as Creches, alimentadas pelo Retaguarda;
19. O aplicativo deverá permitir visualizar informações sobre as Coleta de Lixo, alimentadas pelo Retaguarda;
20. O aplicativo deverá permitir o usuário faça uma denúncia informando endereço ou informe uma emergência, como por exemplo: Queda de Árvore, Desabamento, Queimadas a Defesa Civil e que o usuário possa acompanhar as solicitações realizadas
21. O aplicativo deverá permitir que o usuário faça pedido de Reposição de Lâmpadas
22. O aplicativo deverá permitir que o usuário faça pedido de Remoção de entulhos
23. O aplicativo deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento dos processos e solicitações.
24. A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes;
25. Possuir funcionalidade para logon ao APP através de cadastro do CPF e Senha e utilizando o login único Gov.br (Governo Federal);
26. Só permitir a utilização do app se o dispositivo possuir conexão ativa com a internet;
27. Deverá permitir que o cidadão realize solicitações de Geração de IPTU; Extrato de Dívida; Certidões Negativas, Alvará; para os servidores públicos municipais acesso ao Contracheque; Informe de Rendimentos; Ficha Financeira e Cadastro Funcional.
28. Possuir botão para sair da conta logada (logoff)

#### 28.20. Sistema de Declan

1. O módulo DECLAN deverá permitir o cruzamento das informações, através da importação dos arquivos da GIA-ICMS e DECLAN-IPM, propiciando a Administração Municipal o controle sobre as possíveis inconsistências, omissões de dados e critérios equivocados utilizados pelos contribuintes obrigados, fornecendo subsídios fiscais para que o município possa solicitar as devidas correções. O sistema fornecerá diversos relatórios gerenciais que proporcionam o acompanhamento sistemático com maior segurança das informações registradas nas declarações dos contribuintes do ICMS. Inclusive, nos casos de inconsistências e omissões de dados, deverá existir a possibilidade de emissão de cartas automaticamente, sendo

possível: Importar os arquivos da DECLAN, da GIA-ICMS e dos obrigados; controlar o Cadastro de Contribuintes Estadual.

2. Este cadastro permite ao município gerenciar as informações gerais de classificação econômico-fiscal e de localização dos contribuintes que operam com o Estado, com a opção de registros de históricos fiscais.
3. Este cadastro de fácil utilização é alimentado automaticamente quando da importação dos arquivos da DECLAN-IPM, GIA-ICMS e Obrigados; cadastrar os Contadores com as suas respectivas relações de contribuintes estaduais; controlar os Prazos de Entrega das Declarações;
4. Consultar os Dados da GIA. Através desta funcionalidade é possível realizar a consulta detalhada pelos Códigos Fiscais de Operações e Participações (CFOP) de todas as informações econômicas declaradas na GIA pelos contribuintes estaduais;
5. Emitir o relatório de diferenças entre GIA e DECLAN-IPM;
6. Emitir o relatório de Contribuintes com GIA sem DECLAN-IPM;
7. Emitir o relatório do Resumo da GIA que demonstra a identificação de um determinado contribuinte estadual e o resumo geral de forma consolidada dos valores das operações e prestações declaradas na GIA;
8. Emitir o Livro de Apuração da GIA que demonstra a apuração da GIA de um determinado contribuinte estadual de forma analítica com as informações dos valores contábeis declarados para cada Código Fiscal de Operações e Prestações – CFOP;
9. Gerar de forma automática a emissão de cartas para os contribuintes estaduais. As cartas são personalizadas e emitidas automaticamente de acordo com critérios definidos pelo município, como: Contribuinte obrigado sem DECLAN; contribuintes com GIA sem DECLAN; contribuinte com Valor Adicionado Zerado ou Irrisório e Contribuinte com diferença de Valor Adicionado Total maior que determinado valor.

Além do resumo descrito acima o sistema deve:

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. O SISTEMA deverá registrar através do log todas as ações do usuário

no sistema, inclusive especificando data e horário.

3. Nas tabelas geradas pelo sistema, o usuário poderá escolher quais colunas deverão aparecer, dentre as opções de escolha ofertada pelo sistema, além da possibilidade de alterar a ordenação das colunas.
4. Todas as tabelas geradas pelo sistema deverão apresentar possibilidade de exportação pelo usuário no mínimo nas seguintes extensões: pdf, csv e xlsx.
5. O SISTEMA deverá apresentar tabela com a evolução ano a ano dos seguintes dados definitivos utilizados no cálculo do IPM municipal: População, Área, Receita Própria, Arrecadação de ICMS e Índice de Conservação Ambiental.
6. O SISTEMA deverá demonstrar a evolução ano a ano do valor adicionado e IPM, demonstrando o provisório, definitivo e as alterações decorrentes de decisões judiciais.
7. O SISTEMA deverá utilizar demonstrar a evolução ano a ano do Repasse financeiro recebido pelo município anual e mensal, com valores do repasse de ICMS Bruto, ICMS líquido e a dedução para o FUNDEB.
8. O SISTEMA deverá ser totalmente em ambiente web.
9. O SISTEMA deverá ser habilitado para uso em dispositivos móveis (sistema mobile) / smartphones, Tablet, Sistema Android ou similar, ou IOS.
10. O SISTEMA deverá apresentar relatório de contribuintes obrigados a entregar DECLAN/ DEFIS, utilizando no mínimo os seguintes filtros: ano base, CNPJ, CPF, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Situação (habilitada, suspensa, baixada, impedida, paralisada, habilitada em regime especial)
11. O SISTEMA deverá gerar relatório de empresas Omissas da entrega da DEFIS, assim como gerar arquivo com notificações, gerado no leiaute do DTE do sistema do simples nacional da Receita Federal do Brasil.
12. O SISTEMA deverá gerar arquivo de empresas obrigadas a entregar a DEFIS por ano, no leiaute do DTE do sistema do simples nacional da Receita Federal do Brasil, para aviso do limite de prazo de entrega da DEFIS.
13. Possibilidade de o usuário acessar informações relativas aos contadores das empresas, que constam no cadastro da SEFAZ/RJ.
14. O SISTEMA deve possibilitar a importação do arquivo EFD FISCAL, disponibilizado pela SEFAZ/RJ, e simular o correto preenchimento da DECLAN nos moldes da legislação mais atual publicada pela SEFAZ/RJ que será comparada com a entregue pelos contribuintes e, assim apurar divergências por linha de preenchimento da referida declaração, apresentando os corretos CFOPs a serem utilizados.
15. O SISTEMA deve apresentar relatório de Receita bruta mensal e por ano dos contribuintes não optantes do simples nacional.
16. O SISTEMA deverá gerar relatório de contribuintes Omissos da entrega da DECLAN, assim como gerar relatório com as notificações que poderá ser impresso em pdf.
17. O SISTEMA deverá gerar relatório de contribuintes que entregaram a

DECLAN, com a possibilidade de usar filtro para contribuintes localizados dentro ou fora do município.

18. O SISTEMA deverá realizar o gerenciamento das intimações/notificações produzidas, assim como, alertar o usuário das intimações/notificações que pelo decurso do prazo estipulado não foram respondidas pelos contribuintes.

19. O SISTEMA deverá possibilitar a geração de documento comprovando o cumprimento da solicitação presente nas Intimações/Notificações geradas.

20. O SISTEMA deverá gerar relatório em lote, individualizado por contribuinte, por ano base, que fundamente a apresentação de recurso a SEFAZ/RJ, nos moldes da legislação aplicável, no caso, RESOLUÇÃO SEFAZ Nº 278 DE 23 DE JULHO DE 2018, para contribuintes que necessitem retificar a DECLAN.

21. O SISTEMA deverá apurar contribuintes de outros municípios do Estado do Rio de Janeiro, que preencheram de forma incorreta a DECLAN e gerar comunicações para estes;

22. O SISTEMA deverá auditar o estoque final do ano anterior com o estoque inicial do ano corrente, gerando relatório dos contribuintes que apresentem inconsistências.

23. O SISTEMA deverá gerar documentação, capaz de ser apresentada a SEFAZ/RJ de empresas que retificaram a DECLAN, após a publicação do IPM provisório.

24. O SISTEMA deverá simular o preenchimento de DECLAN para cada contribuinte e viabilizar o envio por e-mail para os contribuintes de comunicação eletrônica, com base no endereço eletrônico do cadastro da SEFAZ/RJ, ou a sua impressão.

## 28.21. Atendente Virtual com Inteligência Artificial

1. A solução deverá permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT), deverá também solicitar a aceitação do termo de uso do serviço no primeiro acesso ou sempre que necessário, o termo de uso deverá descrever as regras aplicáveis à utilização da Solução desenvolvida pela empresa contratada, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, para a CONTRATANTE. O Documento deve ser enviado para o usuário que estiver acessando o serviço em formato PDF. O serviço não pode ser disponibilizado para o usuário que não aceitar o termo de uso a regra vale para os canais de comunicação whatsapp, telegrama e chatweb;

2. A solução deverá incluir um sistema de retaguarda Web que permita:

- Customizar modelos de e-mails e SMS para envio de alertas sobre erros de consumo das APIs REST.

- Cadastrar os e-mails dos servidores que receberão esses alertas e registrar os números de celular para envio de alertas por SMS.
  - Consultar e imprimir o log dos canais (WhatsApp, Telegram, ChatWeb) relacionados a aceitações e cancelamentos do termo de uso do Atendente Virtual pelos cidadãos.
  - Cadastrar, alterar e excluir um manual de ajuda, com suporte a textos, imagens, URLs, vídeos e código HTML, que será acessado pelo Atendente Virtual.
  - Visualizar as imagens enviadas ao Atendente Virtual que não foram compreendidas pela Inteligência Artificial.
  - Consultar e imprimir os logs de conversas entre cidadãos e o Atendente Virtual, permitindo que os servidores municipais realizem trabalho de curadoria.
  - Visualizar e imprimir indicadores de consumo do Atendente Virtual, incluindo o número de acessos por canal, o total geral de acessos e o número de acessos que utilizaram texto, voz ou imagem, facilitando a interpretação e a tomada de decisões pelos servidores municipais com base nos dados.
  - Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
3. A atualização contínua da solução deverá ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes;
  4. O Atendente virtual deverá possuir funcionalidade para permitir a autenticação do usuário pelo login único do Gov.br (Governo Federal) para o canal de atendimento WhatsApp;
  5. A solução só poderá ser utilizada a partir de dispositivo que possuir conexão ativa com a internet;
  6. A solução deverá funcionar 24/7/365.
  7. O Atendente virtual deverá utilizar recursos de inteligência artificial, para realizar autoatendimentos, deverá solucionar as solicitações dos usuários de forma autônoma utilizando inteligência artificial sem a intervenção de atendentes humanos.

8. O Atendente virtual deverá possuir menu de navegação para fácil entendimento do usuário;
9. O Atendente virtual deverá permitir que o cidadão consulte documentos do Protocolo Virtual, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, a consulta deverá ser disponibilizada ao cidadão em arquivo com formato PDF;
10. O Atendente virtual deverá permitir que o cidadão emita a segunda via do IPTU, através de texto, voz ou imagem, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, a segunda via do IPTU deverá ser disponibilizada ao cidadão em arquivo com formato PDF.
11. O Atendente virtual deverá permitir que o cidadão gere o alvará de funcionamento, através de texto, voz ou imagem, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, o alvará deverá ser disponibilizado ao cidadão em arquivo com formato PDF.
12. O Atendente virtual deverá permitir que o cidadão gere certidão negativa, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, a certidão deverá ser disponibilizada ao cidadão em arquivo com formato PDF.
13. O Atendente virtual deverá permitir que o cidadão consulte Telefones Úteis do município através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação;
14. O Atendente virtual deverá permitir que o fornecedor consulte empenhos pagos, empenhos a receber e última nota de empenho, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, deverá ser disponibilizado ao fornecedor em arquivo com formato PDF;
15. O Atendente virtual deverá permitir que o servidor público gere Contracheques, Informe de Rendimentos, Cadastro funcional e Ficha financeira, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, deverá ser disponibilizado ao servidor público em arquivo com formato PDF;
16. O Atendente virtual deverá permitir que o cidadão consulte as despesas do portal da transparência, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação, deverá ser disponibilizado ao cidadão em arquivo com formato PDF;
17. O Atendente virtual deverá permitir que o cidadão realize denúncias ou informe uma emergência, como por exemplo: Queda de Árvore ou Desabamento, através de texto ou voz, utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação. Deverá possuir funcionalidade para o acompanhamento das denúncias ou emergências pelo usuário no Atendente virtual utilizando o WhatsApp, Telegram e ChatWEB como canal de comunicação.

## 28.22. Atualização Cadastral

1. Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal, por intermédio de autenticação por certificado ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Desejável que o logon seja integrado ao módulo de Recursos Humanos, de modo que quando um servidor for desligado, por motivo de aposentadoria, exoneração, atestado médico, óbito ou qualquer outro motivo, os acessos a todos os módulos e funcionalidades sejam automaticamente suspensos, possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.
2. Correção Automática de Endereços Inválidos com CPF/CNPJ Válidos, para isso o sistema deve utilizar inteligência artificial para localizar e corrigir endereços inválidos presentes na base de dados, utilizando como referência a base dos Correios. A correção deve iniciar pela busca do logradouro, número, bairro, cidade, estado para atualizar o Código de Endereçamento Postal (CEP). Após a atualização do CEP, o sistema deve utilizar essa informação para corrigir o logradouro, bairro, cidade e estado correspondente. Nos casos em que o endereço não possuir número, o sistema deve inserir "SN" (Sem Número). O campo de complemento do endereço não deve ser atualizado automaticamente.
3. Consulta ao Infoconv (O InfoConv é um sistema que fornece dados da Receita Federal para entidades públicas autorizadas. O serviço é disponibilizado pela Receita Federal por meio de um conjunto de APIs via webservice), para corrigir endereços que continuem inválidos. Caso a correção efetuado no item 2, ainda retorne endereços inválidos, o sistema deve buscar dados no Infoconv do cidadão, para localização de endereços validos.
4. O sistema deve fazer a atualização dos dados diariamente de forma automática, sempre durante a madrugada, para não comprometer a performance do sistema.
5. O sistema deve ter rotina de LOG, informando o que foi atualizado pelo sistema, com dados anteriores e atuais, e possibilidade de desfazer essa atualização voltando dados anteriores.
6. O Sistema deve disponibilizar Dashboard, com as seguintes informações: Total de endereços validos e inválidos, podendo gerar Excel com todos dados detalhados do cidadão e do endereço.

## 28.23. Gestão Previdenciária

1. Possuir um cadastro de pessoa com as seguintes informações

peçoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras;

2. Possuir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento;
3. O Sistema terá que estar totalmente orientado para a Administração Pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social;
4. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente;
5. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto do Ministério de Previdência Social - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei;
6. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores segurados do RPPS;
7. Gerenciamento da Base de Dados dos servidores ativos, inativos e pensionistas, com a finalidade de gerar relatórios atuarias, conforme layout disponibilizado pelo MPS;
8. Permitir cruzamento da Base de Dados com SISOB, Rio Previdência, SIPREV, CADPREV, CAGED, CNIS, COMPREV e E-SOCIAL;
9. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos aposentados, permitindo mais de um vínculo;
10. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos dependentes previdenciários;
11. Permitir a crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;
12. Permitir Cadastro/ atualização e consulta dos pensionistas;
13. Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
14. Permitir a definição de cada instituição / órgão da administração direta e indireta;
15. Permitir Administrar a documentação digitalizada dos beneficiários (ativos, inativos e pensionistas);
16. Permitir Administrar e registrar a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os tramites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
17. Manter histórico por beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);
18. Permitir registro e controle em cadastro de falecimento de beneficiário (ativos, inativos e pensionistas);

19. Permitir o cadastro do histórico de trabalho dos servidores, destacando o tempo em RGPS e outros RPPS;
20. Integrar e permitir consulta, por ocasião da aposentadoria, no histórico funcional da origem;
21. Aplicar as regras de negócio pra validação de dados cadastrais tanto no ingresso como na manutenção;
22. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros dos inativos e pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
23. Permitir a manutenção dos dados pessoais e financeiros, de dependente e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
24. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintéticos e analíticos) com demonstração gráfica e estatística para fins de acompanhamento;
25. Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada;
26. Permitir registro mensal da remuneração de contribuição do segurado;
27. Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado;
28. Controle do recolhimento do servidor e patronal;
29. Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;
30. Permitir simulação de aposentadorias, sem a necessidade prévia de documentação, conforme legislação vigente;
31. Possibilitar a concessão de benefícios, conforme a legislação vigente;
32. Permitir apuração de Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente;
33. Permitir alimentar o cadastro de dependentes previdenciários e o registro dos documentos comprobatórios da dependência com o ex-servidor, bem como dependência econômica, se for o caso;
34. Vincular o pensionista ao servidor segurado falecido. Deverá ser possibilitada a consulta de pensionistas através do nome do ex-servidor para identificar todos os pensionistas já existentes e/ou processos em andamento;
35. Permitir registros sobre inclusões, alterações e cancelamentos de pensão: motivo e data, bem como novo rateio de cotas, se houver;
36. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais e operacionais (sintético e analítico) para fins de acompanhamento e monitoração dos processos;

37. Permitir o tratamento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutários e Estagiários;
38. Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal;
39. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação - CBO;
40. Controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados;
41. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
42. Permitir o arquivamento de registros que corresponda a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
43. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
44. Possuir uma rotina que ao tentar cadastrar um novo funcionário possibilite aproveitar os dados de um cadastro anterior;
45. Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos;
46. Possibilitar visualizar de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário;
47. Possibilitar Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
48. Possuir possibilidade de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde os dados são montados diretamente do cadastro de Funcionário, possibilitando adicionar modelos específicos para Cada Funcionário;
49. Possuir aplicativo exclusivo com as seguintes características;
50. O aplicativo deverá possibilitar consultar e emissão de extratos;
51. Deverá permitir que o beneficiário acesse e acompanha todas as informações da sua vida laborativa, como dados sobre contribuições previdenciárias e períodos trabalhados;
52. Também deverá disponibilizar Histórico de Crédito, Carta de Concessão, Declaração de Benefício (Consta/Nada Consta) e Consulta Revisão de Benefício;
53. Deverá ter a opção de solicitar agendamento de Protocolo do Requerimento e de Perícia para obter algum serviço previdenciário e assistencial;
54. Deverá possibilitar o cadastro do contribuinte com seus dados

pessoais, como CPF, nome completo, data de nascimento, nome da mãe e Estado de nascimento;

55. Portal Previdenciário dos servidores ativos fornecendo Extrato Previdenciário, Calculadora de Aposentadoria, Certidões de Tempo de Serviço Homologadas e Atos de Aposentadorias.

## 25. CRONOGRAMA FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO													
SERVIÇO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12 A 60	TOTAIS
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de saneamento</u>	50%	50%											100%
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de migração</u>	25%	25%	25%	25%									100%
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de configuração</u>	30%	30%	30%	10%									100%
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de treinamento e acompanhamento</u>					50%	50%							100%
<u>Licenciamento de uso mensal</u> dos serviços de Gestão Pública	2,06%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	100%

CRONOGRAMA FINANCEIRO													
SERVIÇO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12 A 60	TOTAIS
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de saneamento</u>			25%										25%
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de migração</u>					25%								25%
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de configuração</u>					25%								25%
Migração, Implantação e Treinamento. <u>Etapa de treinamento e acompanhamento</u>						25%							25%
<u>Licenciamento de uso mensal</u> dos serviços de Gestão Pública		3,72%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	100%

## 26. GARANTIA CONTRATUAL ART. 96 DA LEI 14.144/21

26.1. A contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato em valor correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato.

## 27. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

27.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

27.2. As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o certame por todos os atos praticados pelo consórcio.

27.3. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

27.4. As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo no edital da licitação.

27.5. A Competitividade e Potencial do Mercado: Embora o objeto não seja fragmentado, a possibilidade de formação de consórcios e subcontratações permite que diversas empresas se agrupem para apresentar propostas completas e inovadoras. Isso estimula a competitividade, pois os fornecedores podem combinar suas competências e recursos para atender às exigências do projeto, sem comprometer a eficiência da execução sob um único contrato. A formação de consórcios e a subcontratação são práticas comuns no setor de TI e garantem que o processo licitatório seja competitivo, mesmo na contratação de um sistema único. Além disso, a adjudicação única não impede a participação de empresas especializadas em diferentes áreas, desde que estas possam se associar para fornecer uma solução integrada, o que preserva a competitividade e a diversidade de propostas, ao mesmo tempo em que garante a eficiência na execução do projeto.

## 28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município, conforme consta no Decreto N° 7225/2024

28.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Unidade:	002
Código:	
Fonte:	
Ficha:	

- Secretaria de Administração PT 02.004.001.04.126.0002.2016 – Tecnologia da Informação, com a Dotação 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica – Ficha 107 FR 1704

- Secretaria de Fazenda PT 02.006.001.04.126.0002.2016 – Tecnologia da Informação, com a Dotação 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica – Ficha 185 FR 1720

## 29. DÚVIDAS E VISITA TÉCNICA

29.1. Sugerimos aos licitantes que marque com o Departamento de Tecnologia da

CONTRATANTE, visita técnica no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do certame para dirimir quaisquer dúvidas sobre migração, treinamento, infraestrutura ou quaisquer outras dúvidas para perfeita execução do contrato, evitando desta forma reclamações posteriores. A visita é facultativa.

### 30. SUSTENTABILIDADE

30.1. Em razão da natureza comercial do serviço, não serão aplicados critérios ou práticas de sustentabilidade nesta contratação pública, que tem como objeto a aquisição de licenças de uso de software de gestão pública em ambiente cloud. Tal decisão considera as características técnicas do serviço contratado e a ausência de impactos ambientais relevantes que demandem medidas de mitigação ou tratamento, uma vez que não foram identificados riscos ambientais associados a essa contratação.

### 31. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

31.1. Todos os dados (informações) constantes do Banco de Dados Prefeitura é de propriedade do Município de Cabo Frio - RJ.

31.2. Sempre que solicitado e principalmente no término da vigência do contrato fica a proponente vencedora obrigada a entregar ao Município de Cabo Frio - RJ todos os dados (informações) constantes do Banco de Dados de todos os setores da Administração Pública devidamente atualizado.

### 32. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

32.1. Termo de Referência elaborado segundo o Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) presente nos autos.

Elaborador(es)	Matrícula(s)	Rubrica
Leandro de Macedo Trindade	801665	
Elaine Cristina Silva do Nascimento	250401500	
Ellen Cristina Monteiro Pereira	250401082	
Sebastião Gomes Rangel Júnior	250401495	

### 33. APROVAÇÃO:

33.1. Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Administração Pública e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como, o cumprimento dos princípios da Administração Pública;

33.2. Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas



no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no qual tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

Cabo Frio, 04 de Abril de 2025.

---

Kleber Ferreira de Souza  
*Secretário Municipal de Fazenda*

---

Vinicius Correa  
*Secretário Municipal de Administração*